



ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE

Aggiornamento 2025-2027

ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, numero 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, numero 113

Sommario

PREMESSA	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	3
Sottosezione 2.1. VALORE PUBBLICO.....	3
2.1.1. Contenuti generali	3
2.1.2. Il mandato istituzionale e la missione.....	4
2.1.3. I principali Stakeholder	5
2.1.4. La programmazione finanziaria	5
2.1.5. La programmazione triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi	5
2.1.6. La transizione al digitale e l'innovazione nell'Ente	6
2.1.7. Dotazioni strumentali - art. 2 comma 594 lett. a)L. 244/2007	7
2.1.8. Obiettivi generali	8
Sottosezione 2.2. PERFORMANCE.....	10
2.2.1 Risorse Finanziarie – Obiettivi strategici.....	10
2.2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	10
2.2.3 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale	12
2.2.4. Albero delle Performance	13
2.2.5 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	14
Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza	14
2.3.1. Processo di adozione dell'aggiornamento del p.t.p.c.t. dell'IRVO e suoi obiettivi strategici	14
2.3.2 Soggetti coinvolti	14
2.3.3. Il contesto	18
2.3.5 Monitoraggio delle misure previste nel PTPC - relazione annuale.....	52
2.3.6. integrazione del piano nel ciclo della performance.....	53
2.3.7 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	53
2.3.8 Allegati sezione Piano anticorruzione e trasparenza.....	57
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	57

Sottosezione 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	57
3.1.1. Contenuti generali.....	57
3.1.2. Organi dell’Ente.....	57
3.1.2. Gli Uffici.....	58
Sottosezione 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	62
3.2.1 Normativa di riferimento.....	62
3.2.2 Il lavoro agile nell’ente.....	64
Sottosezione 3.3. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.....	64
3.3.1 fonti normative.....	64
3.3.2 premessa.....	64
3.3.3 la situazione attuale.....	65
3.3.4 gli obiettivi delle azioni del triennio 2025-2027.....	65
3.3.5 monitoraggio del piano.....	67
3.3.6 durata.....	67
Sottosezione 3.4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	67
PREMESSA.....	67
3.4.1. Assetti Organizzativi.....	67
3.4.2. Analisi delle Esigenze e Fabbisogno.....	68
3.4.3. Misure Di Contenimento E Di Razionalizzazione Delle Spese Per Il Personale - Vincoli Di Spesa.....	72
3.4.4. Spesa Potenziale Massima.....	73
3.4.5. Profili Professionali.....	73
Sottosezione 3.5. PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	73
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	74

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di durata triennale, introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80 del 09.06.2021 convertito con modificazioni nella L. n. 113 del 08.08.2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, definisce gli strumenti e le fasi per “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”.

Con D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 è stato adottato il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”. L’art. 1 del D.P.R. prevede che in attuazione del richiamato art. 6 della L. n. 113/2021, per le Amministrazioni Pubbliche con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ulteriori Piani.

Il presente documento costituisce l’aggiornamento annuale del PIAO dell’IRVO, adottato in ultimo per il triennio 2024-2026 con delibera commissariale n. 10 del 6/5/2024.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Istituto Regionale del Vino e dell'Olio

Area Geografica : Sicilia

Indirizzo sede istituzionale e laboratorio centrale: Via Libertà 66 - 90144 Palermo

Acronimo: IRVO

Sito Web: <http://www.irvos.it>

Sito OdCC vino: <https://www.picalsicilia.it/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>

Odcc Olio: Access Application

Email: direzione.vitevino@regione.sicilia.it

PEC: direzione.irvos@messaggipec.it

Responsabile: Direttore Generale dr. Vito Bentivegna

Telefono: 091 6278111

Altre sedi:

- Sede di Alcamo

Tel. 0924 502293

via G. Puccini 128

- Sede di Marsala (e laboratorio)

Tel. 0923 737520/15

via Trapani 133

- Cantina Marsala

Tel. 0923 737926

via Trapani 218

- Sede di Rodi Milici

Tel. 091 6278372

via N. Dante 61

Codice fiscale 00262110828

Partita Iva 00261280820

Codice IPA: irvdo – codice AOO: AA218D6 – cod. un. Ufficio Transizione al Digitale: LILRPE

Codice INAIL 3326316

Codice ISTAT 501260000

codice ateco 84.13.20

IBAN IT 04 K 06230 04616 0000 154 48616 CRÈDIT AGRICOLE

Anagrafe Nazionale delle Ricerche, codice: 000400_EIRI

PagoPa: Link di collegamento <https://secure.pmpay.it/pmPortal/directSearchSession.do>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1. VALORE PUBBLICO

2.1.1. Contenuti generali

La missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione è la creazione di “Valore Pubblico”.

Le Linee Guida per il Piano della performance – Ministeri, N. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica definiscono il Valore pubblico in termini di livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder, creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un Ente lo genera quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. In questa sottosezione l'Ente definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati, o meglio, le strategie per la creazione di "Valore Pubblico" e i relativi indicatori in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

2.1.2. Il mandato istituzionale e la missione

L'Istituto Regionale del Vino e dell'Olio (IRVO) (ex Istituto Regionale della Vite e del Vino), con sede legale a Palermo, è un Ente Pubblico della Regione Siciliana, istituito con Legge regionale n. 64/1950, che da anni opera nel settore della viticoltura e dell'enologia, di cui si propone la valorizzazione in tutte le fasi della filiera.

Con la legge regionale 2/2007, (art. 35), l'IRVO è stato altresì riconosciuto quale Ente di ricerca della Regione siciliana.

Con legge regionale n. 25/2011, l'IRVO ha visto ampliata la sua sfera di competenze includendo le attività di valorizzazione e promozione dell'olio extravergine di oliva e dell'oliva da mensa, prodotti e confezionati in Sicilia; certificazione, ricerca e innovazione nella filiera olivicolo-olearia.

Dal 2012, prima con Decreto del MIPAF n. 20893 del 25/07/2012 e da ultimo con Decreto n. 318212 del 16/7/2024 l'IRVO è stato designato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Organismo di Controllo e Certificazione dei Vini a DOP e IGP siciliane, fino al 31/7/2027.

L'IRVO è stato designato dal MIPAAF struttura di controllo e certificazione per gli Oli extravergine di oliva (OEVO) a IGP "Sicilia" (da giugno 2015) e per quelli a DOP "Valdemone" (da marzo 2016), con DM 401428 del 31/7/2023, fino al 3/8/2026.

Con DDG n. 448 del 17/2/2016 dell'Assessorato regionale dell'Istruzione e Formazione professionale, l'IRVO è stato riconosciuto Ente di formazione professionale, per le macro tipologie:

B- Formazione successiva, C- Formazione superiore, D – Formazione continua e permanente.

L'attività dell'Amministrazione, nell'ottica di fornire nelle migliori modalità possibili e nel rispetto delle normative i servizi elencati al presente punto, si traduce quindi in una serie di azioni che mirano alla creazione di Valore Pubblico (outcome/impatti) - nell'ambito delle competenze affidate dalla legge istitutiva, dallo statuto e dalla L.R. 25/11 - attraverso iniziative atte a difendere e valorizzare in maniera diretta o indiretta il patrimonio vitivinicolo e oleario della Sicilia. In tale ottica va ricompresa anche l'assunzione dell'incarico di Ente Certificatore.

Principali servizi resi:

- sperimentazione e ricerca applicata viticola, enologica e microbiologica finalizzata all'individuazione di modelli viticoli e protocolli enologici da trasferire alle aziende;
- supporto alla competitività delle aziende vinicole siciliane sui mercati nazionali ed internazionali, sostenendole attraverso opportune azioni promozionali;
- partecipazione a manifestazioni fieristiche, degustazioni guidate, campagne promozionali mirate a pubblicizzare la qualità dei "Vini e degli Oli di Sicilia" ed a diffonderne l'immagine positiva;
- certificazione e controllo dei Vini e degli Oli siciliani DOP e IGP;

- analisi enochimiche effettuate dai Laboratori di Palermo e Marsala, accreditati dall’ente unico nazionale ACCREDIA per la certificazione dei parametri enologici ed oleari, svolgendo attività sia di ricerca applicata con Università ed altri partner esterni, anche privati, che di servizio alle aziende;
- formazione ed aggiornamento professionale degli addetti al settore;
- consulenza ed assistenza alle aziende sulle normative di settore;
- raccolta, elaborazione e diffusione dei dati del settore vitivinicolo ed oleario;

Detti compiti istituzionali vengono assolti attraverso una serie di attività di tipo tecnico/amministrative, come declinati nella “mappa dei servizi” pubblicata nella sezione “amministrazione trasparente”:

<https://www.irvos.it/mappa-dei-servizi/>

La normativa di riferimento, è resa disponibile nella stessa sezione del sito istituzionale dell’Ente.

2.1.3. I principali Stakeholder

Principali stakeholder dell’IRVO sono le aziende del settore vitivinicole ed oleario.

Sono altresì istituzioni di riferimento le Università, gli Enti di Ricerca e tutte le strutture della P.A., Regionale e Nazionale, che operano nell’ambito dei settori di competenza.

2.1.4. La programmazione finanziaria

Il bilancio di previsione è il documento contabile che espone in maniera sistematica il reperimento e l’impiego delle risorse finanziarie dell’Ente, come definiti dalle norme vigenti, rappresentando perciò il principale riferimento per l’allocazione, la gestione e il monitoraggio di entrate e spese; il conto consuntivo finanziario è il documento in cui vengono rappresentati i risultati finanziari della gestione annuale e descritti i fatti finanziariamente rilevanti.

Con Delibera C.S. n. 16/2024 è stato approvato il bilancio di previsione dell’Istituto 2025/2027;

Il documento è pubblicato sul sito istituzionale al seguente link:

<http://www.irvos.it/amministrazione-trasparente/652-traparenzabilanci-preventivo-e-consuntivo.html>

Il presente PIAO è coerente con il documento di programmazione finanziaria.

2.1.5. La programmazione triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi

L’attività di programmazione triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi è disciplinata dall’art. 21 del Codice dei Contratti Pubblici e ha ricevuto attuazione attraverso il Decreto 16 gennaio 2018, n. 14 del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, adottato congiuntamente al Ministro dell’economia e delle finanze. In ultimo è intervenuto il disposto dell’art. 37 del D. Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).

Il programma triennale dei lavori pubblici e il programma degli acquisti di beni e servizi consistono nella sintesi delle esigenze dell’Amministrazione; essi sono redatti sulla base dell’analisi dei bisogni dell’Ente ed in particolare individuano i beni e servizi da acquisire, specificando le risorse finanziarie, le priorità e le caratteristiche dei medesimi.

Secondo la nuova normativa dettata dal vigente Codice dei Contratti, il primo contiene i lavori di importo stimato pari o superiore a 150.000 euro; il secondo contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000 euro.

L’IRVO non ha dovuto redigere un programma triennale dei lavori, in assenza di appalti dell’importo fissato per il concretizzarsi dell’obbligo.

Il Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2025-2027 è stato adottato nei tempi previsti dalla vigente normativa (entro 90 giorni dall’approvazione del bilancio) con DDG 70/2025.

Lo stesso è consultabile nell'apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente" raggiungibile al seguente link: <http://www.irvos.it/amm-trasparente/923.html>

2.1.6. La transizione al digitale e l'innovazione nell'Ente

L'IRVO costituisce un'unica Area Organizzativa Omogenea, ai sensi dell'articolo 3 del vigente Regolamento di organizzazione. Si applica in merito quanto previsto dall'art. 50, comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000.

L'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD), stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare a un unico ufficio dirigenziale, la "transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità", nominando un Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), ruolo successivamente precisato con la circolare n. 3/2018 del Ministro della P.A.

Il responsabile dell'ufficio, come disposto dal comma 1 ter, deve essere dotato di adeguate competenze "tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali" e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

In considerazione della mancata previsione nell'organigramma dello specifico ufficio e dell'assenza in Istituto delle specifiche professionalità richieste dalla normativa, i compiti sono quindi affidati al Direttore Generale in quanto vertice gestionale dell'IRVO.

Per affiancare e supportare il Direttore Generale nella qualità di Responsabile per la Transizione Digitale è stato affidato apposito incarico alla ditta Intradata S.r.l. Il responsabile della ditta ha assunto anche l'incarico di "responsabile dei sistemi informativi" dell'IRVO.

La ditta fornisce supporto per la corretta applicazione in Istituto delle normative di settore, fornendo altresì supporto alla redazione di tutti i documenti programmatici e dei manuali tecnico/operativi previsti dalle vigenti disposizioni nell'ambito della digitalizzazione delle P.A.

In atto L'Istituto, in applicazione del CAD, ha operato la digitalizzazione delle procedure attraverso la piattaforma Sicraweb EVO

Il sistema garantisce una gestione integrata ed efficiente delle diverse procedure.

Protocollo informatico, sistema di gestione documentale, gestione del personale, gestione paghe, gestione contabile secondo le disposizioni del D. Lgs 118/2011 e "conservazione" a norma di legge costituiscono in particolare il fulcro della strutturazione tecnologica ed organizzativa dell'Ente.

Vengono gestite Informaticamente anche le seguenti procedure:

- Certificazione dei vini
- Certificazione oli
- Servizio per il *whistleblowing*

Per quanto attiene la connettività Internet, tutte le sedi IRVO sono connesse tramite la rete RTRS gestita per conto della Regione da Sicilia Digitale.

La stessa agenzia fornisce il servizio di posta elettronica con estensione @regione.sicilia.it. ed il servizio di VPN per il collegamento da remoto.

L'Ente ha aderito al sistema PagoPA, la piattaforma che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso l'Amministrazione, con l'obiettivo di una maggiore efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi resi; Possiede altresì un proprio sistema informatico per i pagamenti attraverso una funzionalità del portale OdCC vini, denominato "Full Service".

Per accedere all'area riservata del portale dei servizi di certificazione vino sono necessari utente e password rilasciati dalla ditta fornitrice del servizio.

Per quanto riguarda la certificazione olio è stato sviluppato internamente all'Ente un applicativo MS Access, ad uso del solo personale interno, per l'utilizzo del quale è necessario autenticarsi con utente e password.

IL sito istituzionale è stato rinnovato in adesione alle indicazioni dell'AGID con messa in linea della nuova versione in data 23/11/2023.

L'accessibilità del sito istituzionale è stata verificata in ultimo in data 24/10/2024 secondo le indicazioni fornite dall'AGID. I relativi link sono inseriti nel footer del sito WEB.

Obiettivi generali nel triennio sono quelli di operare in continuità per la prosecuzione della transizione avviata, in osservanza delle disposizioni dettate per le P.A.

A norma dell'art. 37 del Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 – Regolamento generale relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d'ora in avanti citato come Regolamento EU 2016/679 – GDPR) l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali è stato affidato dall'IRVO alla ditta Ergon Ambiente e lavoro fino al 31/11/2027.

Per quanto riguarda "l'efficientamento energetico", di cui alla circolare 2/2022 del Dip. della Funzione Pubblica, nelle more dell'eventuale individuazione di specifici obiettivi previa verifica delle modalità tecnico/operative, restano vigenti le indicazioni di cui alla guida operativa per i dipendenti redatta dall'ENEA (suo tempo circolarizzata con la nota prot. 7634/2022).

2.1.7. Dotazioni strumentali - art. 2 comma 594 lett. a)L. 244/2007

La norma richiede l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli Uffici, compresi i telefoni cellulari.

Di seguito sono indicati i provvedimenti già adottati o che si intendono assumere al fine di ottemperare alla disposizione.

Dotazioni informatiche.

Gli Uffici Amministrativi sono dislocati nelle diverse sedi di cui alla sezione 1. Gli uffici comunicano prevalentemente fra loro attraverso la condivisione dei documenti su un server centrale per quanto riguarda la sede principale di Palermo, attraverso la piattaforma del protocollo informatico e della gestione documentale o attraverso la posta elettronica.

L'Istituto ha attualmente in dotazione i seguenti beni che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione degli Uffici:

- n. 5 server attivi (sia fisici che virtuali) nella sede di Palermo e due Storage di Rete, uno presso la Sede di Palermo e una presso gli Uffici di Marsala;
- n. 80 tra Personal computer in dotazione agli Uffici con relativi monitor LCD (i personal computer sono oggetto di normali sostituzioni in caso si dimostrino obsoleti o malfunzionanti) e Notebook, principalmente in dotazione ai dipendenti che svolgono attività ispettive nell'ambito degli organismi di controllo;
- n. 9 macchine multifunzione in noleggio tramite adesione a convenzione Consip;
- n. 05 orologio marcatempo di rilevazione delle presenze con cartellini;
- n. 02 centraline telefoniche presso le sedi di Palermo e Marsala, con telefoni.

Sono forniti a n. 11 dipendenti, che effettuano servizio ispettivo o per i quali è necessario garantire la reperibilità, telefoni cellulari per i quali viene pagato un canone fisso, comprensivo dei consumi, di 5 €.

Obiettivi per il triennio.

Le dotazioni strumentali elencate permettono agli uffici di svolgere con efficienza i propri compiti. Ogni postazione lavoro è dotata di un pc e di monitor LCD che da un punto di vista energetico consumano meno elettricità di quelli catodici.

E' in essere un software antivirus su tutti i pc per prevenire i principali problemi dovuti all'intrusione di virus nella rete.

Politiche di Backup

- 1) Backup giornaliero incrementale, sulla SAN HP presente al CED di Palermo, di tutte le cartelle condivise sul Fileserver della sede di Palermo e, per la sede di Marsala, delle cartelle del Laboratorio, ODCC Vino e OdCC_Olio presenti sul NAS ivi presente;
- 2) L'archivio dei backup di cui al punto 1 viene sincronizzato ogni fine settimana con uno storage Google Workspace dell'Ente. Lo stesso viene inoltre sincronizzato ogni fine settimana con una apposita area riservata sul NAS di Marsala, compatibilmente con la disponibilità di spazio dello stesso;
- 3) Come misura aggiuntiva un backup di tutte le cartelle condivise su Fileserver, per la sede di Palermo, e delle cartelle del Laboratorio, OdCC Vino e OdCC_Olio, presenti sul NAS di Marsala, viene eseguito manualmente dall'incaricato su una serie di Hard Disk collegati esternamente con cadenza pressappoco mensile e con una rotazione di 10 mesi.

Durante il triennio la sostituzione di macchinari potrà avvenire in caso di eliminazione o dismissione per guasti irreparabili, oppure nel caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare lo svolgimento delle funzioni amministrative. In questo caso sarà cura verificare la possibilità di utilizzo in un altro ambito ove sia richiesta inferiore tecnologia. Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse con cessione alla Croce Rossa o alle organizzazioni no profit o smaltite come da disposizioni di legge.

2.1.8. Obiettivi generali

L'Istituto è, a pieno titolo, una struttura ricompresa nel comparto unico regionale in quanto Ente pubblico istituito con L.R. 64/1950; finanziato con un contributo annuo a carico del bilancio regionale; sottoposto a controllo e vigilanza dell'Assessorato Risorse Agricole ed all'osservanza di tutte le normative relative ai limiti di spesa allo stato vigenti; inserito nel Bilancio Consolidato della Regione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione costituisce il documento unico di programmazione dell'IRVO che, al fine di uniformare l'azione dell'Istituto a quella definita per l'intero "Comparto Regione", si sviluppa a partire dalla direttive emanate dagli organi di governo e in particolare dalla Direttiva del Presidente della Regione Siciliana.

Il provvedimento relativo al 2025, recante gli indirizzi per la programmazione strategica e per la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione" è stato adottato dal Presidente della Regione con nota 24877/Gab del 2/12/2024.

L'Assessore dell'Agricoltura con D.A. n.04/Gab. del 23/01/2025 ha a sua volta emanato la direttiva di settore.

Con nota prot. 688569 del 27/3/2025 il Dirigente Generale del Dipartimento dell'Agricoltura ha trasmesso le linee guida per l'attività amministrativa e la gestione degli enti vigilati per l'anno 2025 degli enti collegati all'Assessorato Agricoltura.

L'obiettivo di Valore pubblico, individuato in collegamento con quelli regionali di cui ai documenti sopra citati, al cui perseguimento saranno indirizzate le strategie di performance amministrativa è il seguente:

VP_1 - Potenziare e rafforzare la filiera vitivinicola ed olearia favorendo la ricerca e l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese

A valle dei provvedimenti degli Organi Regionali l'IRVO ha adottato la propria Direttiva annuale con delibera commissariale n. 7 del 5/4/2025.

La programmazione viene sviluppata nel rispetto delle disposizioni statali e del quadro normativo regionale che, ordinato sistematicamente, risulta il seguente:

L'articolo 11 della L.R. 5 aprile 2011 n. 5, ha introdotto nell'ordinamento regionale i principi generali in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Con D. P. Reg. 21 giugno 2012, n. 52, pubblicato sulla G.U.R.S. n. 42 del 5 ottobre 2012 e s.m.i. di cui al D.P. 5 settembre 2019 n. 16, è stata emanata la disciplina che definisce il "Ciclo di gestione della performance" e, in coerenza con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, si sviluppa nelle fasi della programmazione, del monitoraggio e controllo, della misurazione e valutazione della performance, organizzative e individuale, e della rendicontazione dei risultati.

Con delibera Commissariale n.6 del 31 maggio 2019 è stato adottato il Regolamento IRVO, ex art. 17 del citato D.P. 52/2012.

Con successiva delibera n. 4 del 24/4/2020, è stato adottato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), in ultimo aggiornato con Delibera del commissario ad acta n° 14 del 25/7/2024:

https://irvos.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-p/-/papca/display/3702642?p_auth=57zAI3Ud

Per lo svolgimento dei compiti affidati dalla normativa di settore, svolge la propria attività per l'Istituto un OIV in composizione monocratica, nominato con Deliberazione commissariale n. 5 del 29/03/2023.

L'attività dell'Amministrazione, nell'ottica di fornire nelle migliori modalità possibili e nel rispetto delle normative i servizi di cui al par. [2.1.2](#), si traduce quindi in una serie di azioni che mirano alla creazione di Valore Pubblico (outcome/impatti) - nell'ambito delle competenze affidate dalla legge istitutiva, dallo statuto e dalla L.R. 25/11 - attraverso iniziative atte a difendere e valorizzare in maniera diretta o indiretta il patrimonio vitivinicolo e oleario della Sicilia. In tale ottica va ricompresa l'assunzione dell'incarico di Ente Certificatore.

Anche la formazione del personale, secondo quanto sottolineato dalla Direttiva 2025 del Ministro per la P.A., costituisce, nella prospettiva del PIAO, una delle determinanti della creazione di valore pubblico con riguardo ai benefici ed ai miglioramenti che il rafforzamento delle competenze apporta anche alle comunità e alla società nel suo complesso.

Con delibera commissariale 13/2024 è stato nominato il nuovo Direttore dell'IRVO, dr. Vito Bentivegna, al quale sono stati attribuiti gli obiettivi di cui al contratto individuale approvato con delibera C.S. 14/2024.

Gli obiettivi strategici dell'Ente previsti per il 2025 sono stati individuati dal Commissario straordinario con la citata delibera n. 7/2025. in coerenza: con la indicazioni fornite dagli Organi Regionali competenti; con le attività istituzionali attribuite dalle norme vigenti; sulla base dei documenti di programmazione economica e finanziaria.

Sottosezione 2.2. PERFORMANCE

2.2.1 Risorse Finanziarie – Obiettivi strategici

Le risorse finanziarie dell'Ente provengono da:

- 1) contributi regionali stabiliti nel bilancio della Regione Sicilia
- 2) entrate da attività commerciale (certificazioni e laboratori)

In particolare, le entrate da certificazione dei vini e degli oli, calcolate sulla base del rinnovo triennale dell'accreditamento, costituiscono una rilevante fonte di autofinanziamento dell'Ente.

Il bilancio IRVO 2025-2027 quantifica attualmente l'importo delle entrate per il 2025 in complessivi € 12.618.597,91. In particolare sono state previste le seguenti assegnazioni a carico del bilancio regionale: € 5.371.765,98 a valere sui capitoli 147306 e 147325.

Gli obiettivi, e le azioni individuate nel presente Piano, sono stati modulati tenendo conto di quanto sopra.

Per svolgere il ruolo di compartecipe nella realizzazione del programma di Governo, l'IRVO, avendo preso atto delle indicazioni del Presidente della Regione, ha selezionato, nella citata direttiva 2025 le seguenti aree programmatiche e gli obiettivi strategici relativi al suo settore di competenza.

Servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVO STRATEGICO A.1.05 Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia, nonché rivisitazione degli stessi, ai fini della semplificazione di tempi e delle procedure

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

OBIETTIVO STRATEGICO B16.01 Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione

OBIETTIVO STRATEGICO B16.02 Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore *agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale.*

2.2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Nella stessa direttiva sono stati quindi definiti gli obiettivi operativi collegati che il Direttore Generale dovrà raggiungere nell'anno in corso, mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili.

Secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance all'articolo 1, in fase di pianificazione sono definiti anche gli obiettivi e indirizzi del triennio di riferimento, individuando con maggior grado di dettaglio soltanto quelli riferiti al primo anno dello stesso.

L'elenco degli obiettivi operativi annuali 2025 è riportato nella pagina successiva, come da scheda generale di programmazione; i dettagli delle attività, sono inserite nelle ulteriori schede di cui al SMVP, sottoscritte dal Commissario dell'IRVO e dal Direttore, con indicazione degli indicatori e degli obiettivi fissati.

L'elenco degli obiettivi triennale è riportato di seguito nella relativa scheda.

Obiettivi operativi annuali 2025

ANNO DI RIFERIMENTO:		2025					
AMMINISTRAZIONE:		IRVO					
UFFICIO:		Direzione Generale					
DIRETTORE GENERALE:		dr. Vito Bentivegna					
Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate					
Risorse umane:	13 dirigenti - 35 comparto	Risorse umane:	1 Resais e 2 ex PIP				
Risorse finanziarie (tot. Entrate bilancio delibera 16/2024):	12.618.597,91 €	Risorse finanziarie:					
		Risorse strumentali:					
PERFORMANCE OPERATIVA							
Nr	Missione	Programma	Descrizione obiettivo operativo	Corr. ob. Strategico - Delib.	Prima annualità corrispondente Ob. Triennale	Data ultima	Peso attrib.
1	01	06	Rispetto dei termini per l'emissione delle certificazioni vino ed olio e mantenimento delle attività	A01.05	SI	31/12/2025	10
2	01	06	Attuazione di strategie ed azioni di marketing, promozione ed informazione sui vini e oli siciliani, quali la partecipazione collettiva delle aziende a manifestazioni fieristiche ed eventi nazionali ed internazionali e la comunicazione istituzionale sui vini e oli siciliani di qualità, volta in particolare alla valorizzazione dell'identità territoriale dei prodotti e del brand "Sicilia";	B16.01	SI	31/12/2025	15
3	01	06	Svolgimento ed efficientamento delle attività di controllo e certificazione dei vini siciliani a DOP e IGP e degli oli OEVO IGP "Sicilia" e DOP "Valdemone";	B16.01	SI	31/12/2025	15
4	01	06	Interventi nell'ambito della resilienza e della sostenibilità della vitivinicoltura regionale	B16.02	No	31/12/2025	5
5	01	06	Sviluppare attività di collaborazione con altri enti di ricerca anche attraverso la partecipazione a bandi e/o progetti a valere sui fondi comunitari;	B16.02	No	31/12/2025	9
6	01	06	Realizzazione di interventi in materia di ricerca scientifica, industriale e sviluppo precompetitivo finalizzato allo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel campo vitivinicolo, enologico e olivicolo valorizzando le competenze scientifiche, strumentali e professionali dell'IRVO quale Ente di ricerca ai sensi dell'art. 35 della	B16.02	SI	31/12/2025	9
7	01	06	Porre in essere le attività di cui alla nota della Ragioneria generale della Regione prot. 8160 del 28 gennaio 2021 (conciliazione dei rapporti creditori e debitori tra Regione e Enti strumentali)			31/12/2025	3
8	01	06	Avvio procedure assunzione nuovo personale			31/12/2025	4
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					(max 70)		70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO							
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 4 su 5)					nge assegnab	Peso attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare					5-20	5	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione					5-20		
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori					5-20	5	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare					5-20	10	
Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO					10	10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					(max 30)	30	
TABELLA RIASSUNTIVA							
Totale performance operativa						70	
Totale comportamenti organizzativi						30	
Totale complessivo						100	
Obiettivi che impattano direttamente sulla retribuzione di risultato annuale							
Descrizione obiettivo							
Adozione documenti contabili nei tempi previsti dalla normativa							
Puntuale rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali							

Obiettivi triennali 2025-20027

VALORE PUBBLICO					
VP_1 - Potenziare e rafforzare la filiera vitivinicola ed olearia favorendo la ricerca e l'innovazione e la crescita dimensionale e professionale delle imprese					
OBIETTIVO TRIENNALE					
Svolgimento attività di controllo e certificazione vini ed olio					
Area		B) Area Economica			
Missione		1			
Obiettivo strategico		B 16.02			
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO					
Nr	Indicatore	base line	target 2025	target 2026	target 2027
1	mantenimento della competenza e rispetto dei termini delle attività di certificazione delle produzioni vinicole e olearie siciliane	si	si	si	si

OBIETTIVO TRIENNALE					
Interventi di ricerca rivolti al potenziamento ed allo sviluppo del settore					
Area		B) Area Economica			
Missione		1			
Obiettivo strategico		B 16.02			
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO					
Nr	Indicatore	base line	target 2025	target 2026	target 2027
3	Realizzazione di interventi in materia di ricerca scientifica, industriale e sviluppo precompetitivo; collaborazione con altri enti, pubblici o privati, anche attraverso la partecipazione a bandi e/o progetti a valere sui fondi comunitari	10 attività	12 attività	12 attività	12 attività

OBIETTIVO TRIENNALE					
Promuovere il Brand Sicilia					
Area		B) Area Economica			
Missione		1			
Obiettivo strategico		B 16.02			
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO					
Nr	Indicatore	base line	target 2025	target 2026	target 2027
2	Attuazione di strategie ed azioni di marketing, promozione ed informazione sui vini e oli siciliani	9 partecipazioni	9 partecipazioni	9 partecipazioni	9 partecipazioni

Come già nei precedenti documenti di programmazione, appare doveroso evidenziare l'imprescindibilità dell'apporto fornito dal settore amministrativo rispetto a quello tecnico. L'attività ordinaria di funzionamento dell'Ente è, infatti, strettamente interconnessa con l'attività svolta per il conseguimento di obiettivi strategici; le fasi relative all'amministrazione della contabilità, gli ambiti di gestione delle risorse umane e degli affari generali concorrono in modo indiretto ma indispensabile all'attuazione delle azioni considerate strategiche per l'ente.

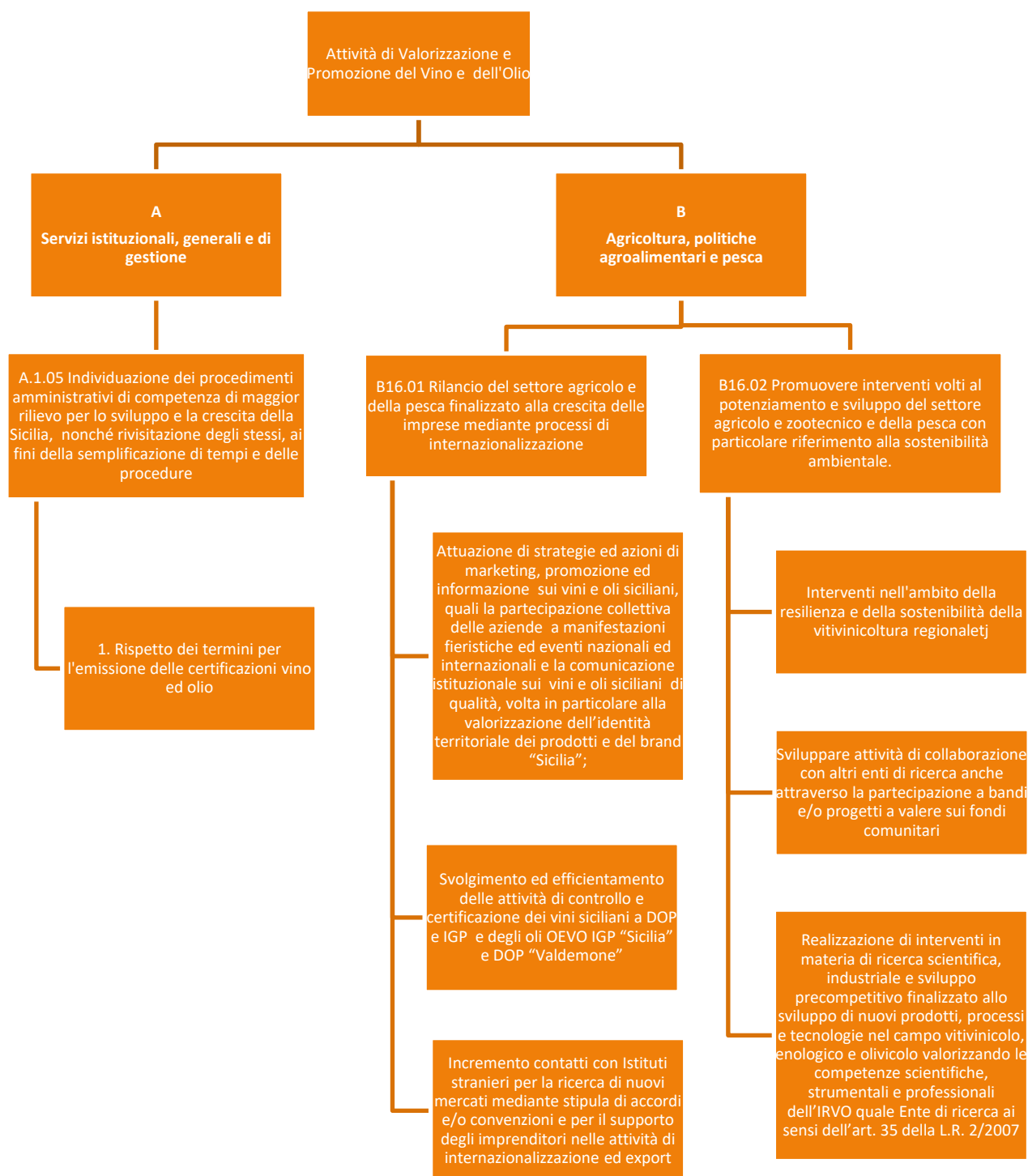
2.2.3 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Gli obiettivi sono assegnati formalmente ai dirigenti dal Direttore generale dell'Ente attraverso apposita scheda individuale in coerenza con quelli della direzione, oltreché con i contenuti dell'incarico affidato, in conformità con quanto previsto nel SMVP al quale si rinvia per i contenuti, le fasi, i tempi, le modalità ed i

oggetti della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dando atto che le attività sono già in corso di svolgimento fin dall'inizio dell'esercizio.

2.2.4. Albero delle Performance

L'Albero della performance rappresenta in maniera logico sistematica il legame tra mandato istituzionale, obiettivi strategici e obiettivi operativi, fornendo una dimostrazione di come gli obiettivi di vario livello e diversa natura contribuiscano insieme, all'interno di un disegno strategico complessivo, alla realizzazione del mandato istituzionale. Esso fornisce una rappresentazione sintetica ed integrata della performance dell'Ente, partendo dalle aree, le priorità e gli obiettivi strategici come sopra individuati.



.2.5 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Tutta la descrizione delle azioni di cui al par. 2.2.2 è strettamente correlata alla gestione delle risorse finanziarie del Bilancio 2025 dell'Ente, secondo le poste attribuite nel documento previsionale ai rispettivi capitoli.

Sottosezione 2.3.Rischi corruttivi e Trasparenza

2.3.1. Processo di adozione dell'aggiornamento del p.t.p.c.t. dell'IRVO e suoi obiettivi strategici

La presente sezione costituisce aggiornamento del PTPCT 2024-2026.

Il coinvolgimento degli attori esterni all'Amministrazione (stakeholder) è stato attivato tramite la pubblicazione in data 15.01.2025 di un apposito Avviso, in evidenza sul sito internet dell'Istituto, con invito a fornire giudizi e suggerimenti sul Piano e sulla sua attuazione, al fine di implementare la strategia di prevenzione della corruzione di cui al presente aggiornamento.

Non è pervenuta comunque nessuna segnalazione dai soggetti esterni e pertanto il piano ha ricevuto esclusivamente i contributi dei dipendenti dell'Ente.

Nel presente documento, che tiene conto delle indicazioni fornite dall'ANAC in occasione dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13.11.19, vengono individuati il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e vengono indicate le misure volte a prevenire il rischio corruttivo da adottare nel corso del triennio 2025 – 2026.

Fa parte integrante del presente documento il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che verrà stralciato esclusivamente ai fini della pubblicazione sul sito web www.irvos.it nella specifica sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali, così come richiesto dal D. Lgs. 33/13.

Il presente aggiornamento del Piano verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente sotto l'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" (<http://irvos.it/amministrazione-trasparente/602.html>) e trasmesso via mail a tutti i dipendenti.

Gli obiettivi strategici che si vogliono raggiungere con l'adozione e la realizzazione del presente aggiornamento del PTPCT sono:

1. Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione
2. Garantire la trasparenza e l'integrità
3. Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità.

2.3.2 Soggetti coinvolti

Il piano è destinato a coloro che a qualunque titolo prestano servizio presso l'IRVO. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) ed a rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal piano è fonte di responsabilità disciplinare.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione partecipano, ciascuno nel proprio ambito di competenza e per le specifiche funzioni attribuite dalle vigenti leggi, alla predisposizione ed all'aggiornamento del P.T.P.C.T. ed agli adempimenti collegati:

- L'Organo di indirizzo politico

1. nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012 e provvede ad assicurare lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività;
 2. adotta, il PIAO, nel quale sono inclusi il PTPC e il P.T.T.I. (come proposto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione)
 3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
 4. riceve la relazione annuale del R.P.C., può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.
 5. definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza svolge tutti i compiti previsti dalla vigente normativa. Di seguito si riportano i più rilevanti:
 1. elabora la proposta del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed i relativi aggiornamenti annuali da includere nel PIAO;
 2. verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità svolgendo costante attività di monitoraggio ed impulso per l'esatta applicazione di tutti i relativi adempimenti di legge e propone eventuali accorgimenti organizzativi connessi;
 3. svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di Indirizzo Politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento;
 4. si occupa delle richieste di riesame delle domande di accesso civico nei casi di diniego totale o parziale o mancata risposta entro il termine;
 5. cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento;
 6. ai sensi dell'art. 1 c. 14 l. 190/2012 trasmette all'Organo di indirizzo politico e all'O.I.V. la relazione annuale recante i risultati dell'attività che sarà pubblicata sul sito istituzionale, e riferisce qualora richiesto dall'organo di indirizzo politico, sull'attività;
 7. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
 8. verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 9. mappa le aree a rischio diverse da quelle individuate dalla legge.
 - il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, figura eventualmente nominata dal Direttore, svolge attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT.

In particolare deve:

1. coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture;
2. trasmettere annualmente al RPCT un report sullo stato di realizzazione delle misure previste dal Piano;
3. comunicare tempestivamente ogni notizia di cui sarà informato in ordine ad ogni eventuale infrazione delle norme ivi previste;

4. assistere il RPCT nella mappatura dei processi amministrativi e nella valutazione e gestione dei rischi.
1. nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 2. provvede al monitoraggio delle attività svolte negli uffici con più elevato rischio di corruzione, disponendo con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 3. cura, in generale, l'attuazione del Piano adottando tutti gli atti organizzativi occorrenti e definisce gli obiettivi dirigenziali con particolare riferimento alle disposizioni dello stesso, integrandoli nel ciclo della performance;
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari comunica al RPCT le notizie relative:
 1. alla ricezione di segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali a carico dei dipendenti legate ad eventi corruttivi;
 2. all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, specificando se gli stessi sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi e l'area di rischio cui afferiscono;
 3. all'avvio di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali;
 4. ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o ai provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni
 - I Dirigenti dell'IRVO pongono in essere iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi svolgendo principalmente le seguenti azioni:
 1. concorrono alla compilazione del registro dei rischi, all'individuazione di ulteriori aree di rischio, alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
 2. applicano le misure ai relativi procedimenti/provvedimenti, ne assicurano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti e aggiornano i relativi dati;
 3. provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, propongono al Direttore la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ed effettuano, nei casi e secondo le indicazioni di cui al relativo punto specifico, la rotazione degli incarichi affidati ai componenti della propria struttura;
 4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 5. assicurano l'osservanza delle specifiche norme dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la l. r. 5/2011 e il cd. "Codice Vigna";
 6. hanno l'obbligo di applicare la normativa prevista in materia di procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti;
 7. trasmettono tempestivamente al Referente/Responsabile i dati relativi ai procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine previsto, con le motivazioni che giustificano il ritardo;
 8. monitorano i rapporti tra la propria struttura ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e i dipendenti della propria struttura che intrattengono tali rapporti;
 9. garantiscono il tempestivo e regolare flusso informativo, dall'ufficio cui sono preposti, di dati, documenti ed informazioni ivi tenute, da pubblicare ai fini della trasparenza nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

10. forniscono al RPCT, ed eventualmente al Referente, le informazioni per l'individuazione delle attività in cui è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio stesso;
11. forniscono al RPCT, ed eventualmente al Referente, le informazioni in ordine alle attività di monitoraggio connesse alla compiuta attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT;
12. osservano le misure contenute nel PTPC;
13. collaborano compiutamente alla completa realizzazione del PTPC applicando scrupolosamente le Misure in esso previste e dando immediatamente notizia al RPCT di eventuali ostacoli all'applicazione delle stesse;
14. Riscontrano con sollecitudine le richieste effettuate dal RPCT nell'esercizio delle proprie funzioni.

A carico dei Dirigenti dell'Ente gravano le responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile e dirigenziale), nonché quella discendente dalla normativa anticorruzione, come la responsabilità disciplinare, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano e degli obblighi prescritti dal Codice di Comportamento.

- Tutti i dipendenti dell'IRVO non facenti parte del comparto dirigenziale sono tenuti a:
 1. partecipare al processo di gestione del rischio;
 2. osservare le misure previste nel Piano e le specifiche norme in materia di anticorruzione;
 3. osservare le specifiche disposizioni dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la legge n. 5/2011 e il cosiddetto Codice Vigna;
 4. fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza;
 5. segnalare i casi di personale conflitto di interessi;
 6. osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000 n. 10.
 7. sono soggetti al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT ai sensi dell'art. 8 DPR 62/2013

A carico dei dipendenti dell'Ente, gravano le responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile), nonché quella discendente dalla normativa anticorruzione, come la responsabilità disciplinare, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano e degli obblighi prescritti dal Codice di Comportamento.

- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):
 1. ha il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g) del d.lgs. 150/2009;
 2. verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT ed ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti.

Ha inoltre il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti all'interno del PIAO e valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori, nonché di utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della valutazione della performance sia organizzativa che individuale.

- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel Piano.

A prescindere dalle conseguenze previste sul piano penale a carico del soggetto che commette violazione di norme afferenti la legalità dell'agire della P.A., l'eventuale manifestarsi di fenomeni di corruzione esporrebbe l'IRVO a gravi conseguenze, soprattutto sul piano dell'immagine, in un contesto come quello siciliano nel quale, per evidenti ragioni storiche e sociali, i rapporti tra amministrazioni pubbliche ed i soggetti che con essi intrattengono relazioni di qualsiasi genere, vanno condotti con la massima trasparenza

ed imparzialità, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo a conflitti di interesse.

Le operazioni di mappatura dei rischi, l'adozione delle relative misure di prevenzione, la continua verifica della loro efficacia ed applicazione costituiscono passaggi necessari per il raggiungimento degli scopi che il legislatore si è prefisso con l'adozione della l. 190/2012.

Per il triennio di riferimento si continuerà l'attività di consultazione volta a favorire l'avanzamento di proposte utili per l'aggiornamento del Piano, attraverso l'utilizzo di strumenti on line, quali la casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza ed all'Anticorruzione, ed offline, quali le attività di ascolto durante incontri, convegni, seminari, dibattiti e qualsivoglia altra occasione utile.

L' RPCT è stato nominato con Delibera Presidenziale n. 18 del 14.10.2022.

La composizione dell'U.P.D. è stata rinnovata con DDG n. 117 del 14.05.2021.

L'OIV è stato nominato con Delibera Commissariale n°05 del 29.03.2023.

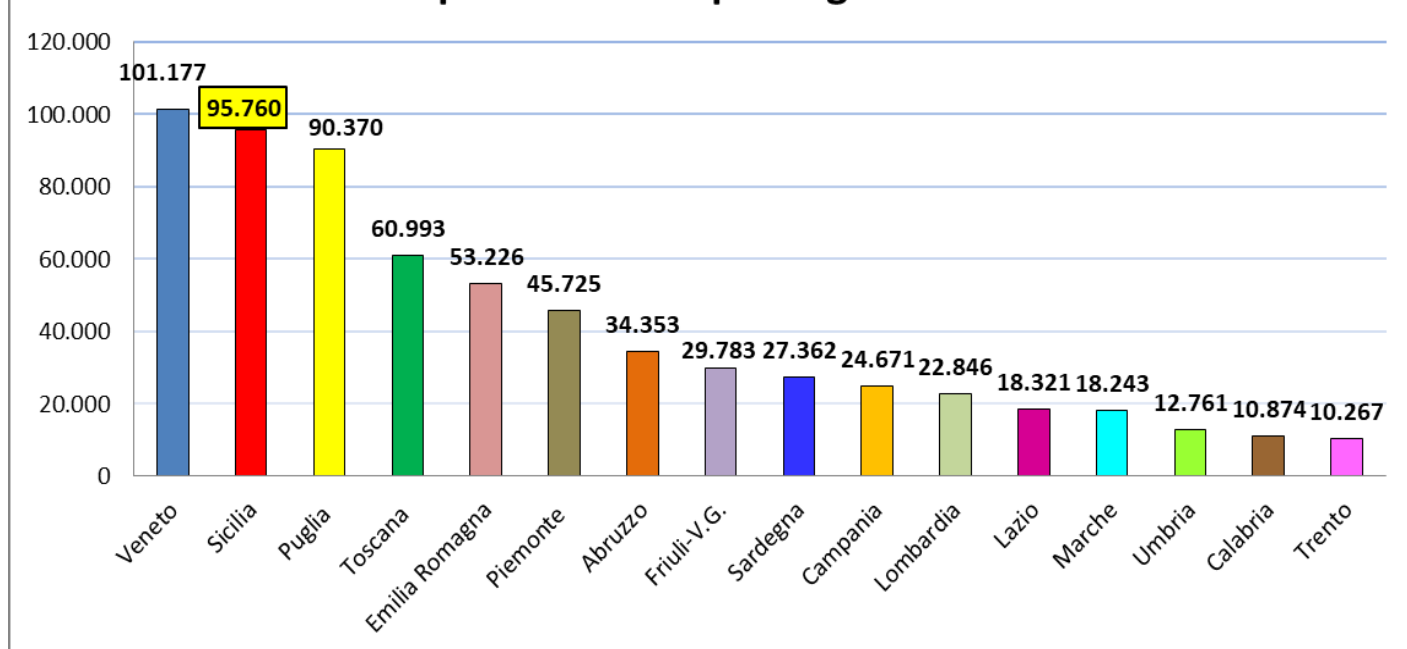
2.3.3. Il contesto

2.3.3.1 il contesto esterno

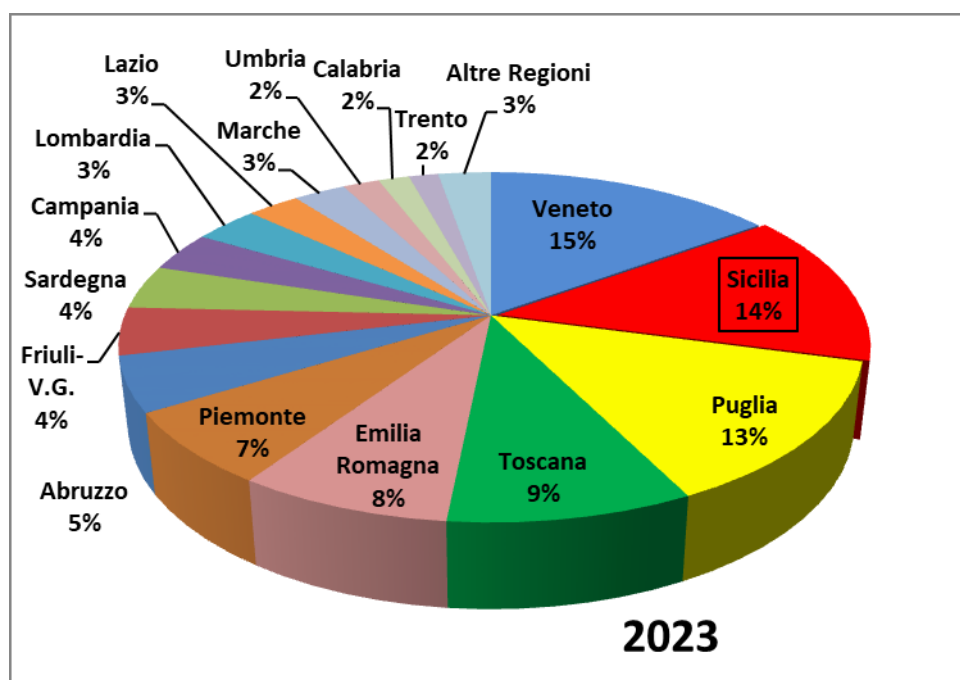
Per quanto riguarda l'analisi sociale e criminologica si rimanda alla sezione molto esaustiva e completa del PIAO della Regione Siciliana

Per una attenta applicazione della normativa relativa alla prevenzione della corruzione negli Enti pubblici siciliani e la necessità di adattare in particolare tale normativa al contesto specifico in cui si trova ad operare l'IRVO, costituito dai comparti vitivinicolo ed olivicolo-oleario si riportano dei grafici forniti dall'U.O. Osservatorio Vitivinicolo e Olivicolo –Oleario Regionale dell'IRVO.

Superficie vitata per regione 2023

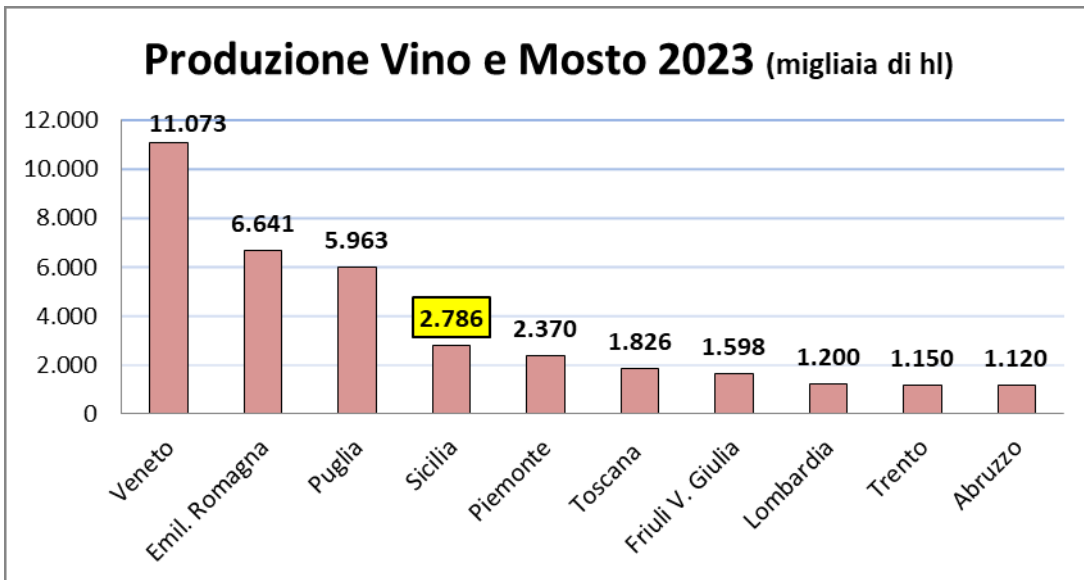


Dati Inventario Potenziale viticolo

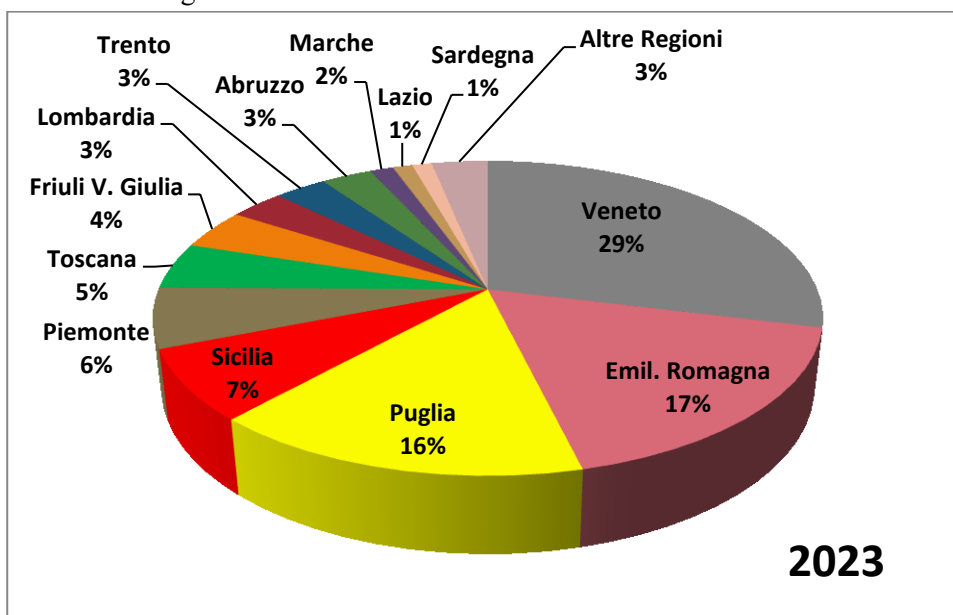


Come si evince dai grafici precedenti per quanto riguarda il settore vitivinicolo, la Sicilia con 95.760 ettari ed una incidenza del 14% sulla superficie vitata nazionale, è la seconda regione italiana con maggiore superficie vitata preceduta da Veneto (101.177 ha e una incidenza del 15%) e seguita dalla Puglia (90.370 ha e una quota del 13%).

E' la quarta regione italiana per produzione di vino e mosto, come indicato dal grafico sottostante, con una incidenza, nel 2023 di circa il 7% sulla produzione totale nazionale, preceduta da Veneto (29%), Emilia Romagna (17%) Puglia (16%).



Dati Agea



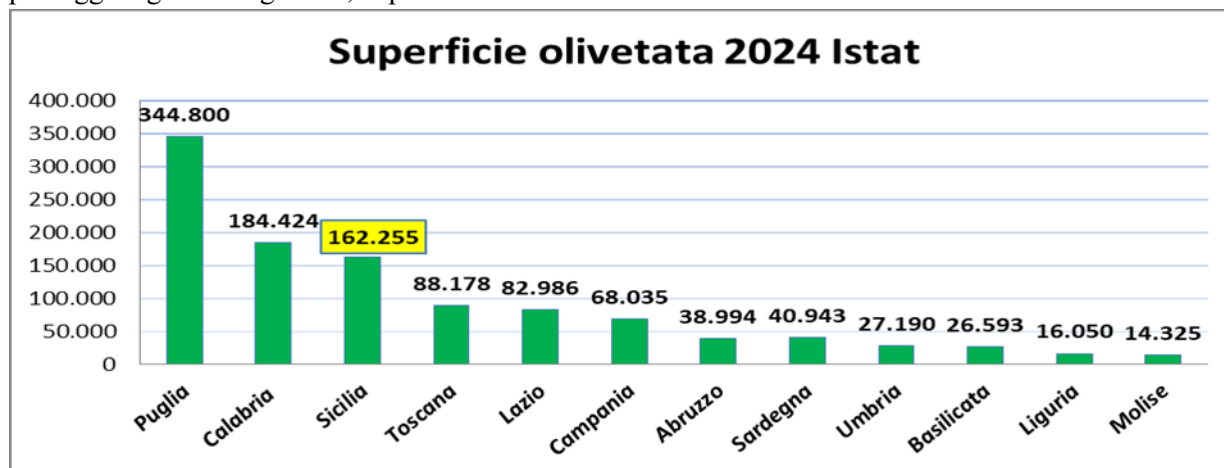
La Sicilia è la decima regione italiana per valore dell'export vinicolo con una quota del 2,1 % sul valore totale dell'export nazionale;

Export Regionale di vino e mosti in valore (2016-2023)

Regioni	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	quota	2023	quota
	milioni di euro	milioni di euro	milioni di euro	milioni di euro	milioni di euro	milioni di euro	milioni di euro		milioni di euro	
Veneto	2.001,5	2.142,8	2.219,9	2.312,0	2.245,1	2.504,8	2.826,4	36,1%	2.791,0	36,2%
Piemonte	923,9	988,0	1.022,3	1.055,4	1.089,9	1.220,4	1.286,5	16,4%	1.182,6	15,3%
Toscana	917,8	937,0	978,2	1.004,3	971,2	1.133,2	1.231,4	15,7%	1.148,2	14,9%
Trentino-A.A.	511,4	531,8	532,4	554,0	578,7	616,0	608,8	7,8%	629,2	8,2%
Em.Romagna	288,6	321,1	321,9	324,4	344,1	415,3	452,5	5,8%	461,7	6,0%
Lombardia	259,6	271,2	270,8	284,4	255,5	296,6	318,1	4,1%	321,5	4,2%
Abruzzo	150,1	170,9	181,6	190,8	188,4	204,7	218,9	2,8%	230,0	3,0%
Puglia	122,6	149,1	159,0	174,1	165,6	186,7	204,9	2,6%	212,5	2,8%
Friuli-V.G.	110,3	112,9	117,7	127,6	116,5	143,2	197,7	2,5%	207,6	2,7%
Sicilia	115,4	127,3	138,3	132,9	119,2	140,2	167,3	2,1%	158,9	2,1%
Lazio	54,0	62,5	65,7	65,0	68,7	81,4	82,1	1,0%	77,8	1,0%
Marche	49,2	52,0	57,0	61,0	54,7	60,1	75,0	1,0%	64,8	0,8%
Campania	41,3	47,6	47,7	55,7	53,3	58,1	63,3	1,0%	47,8	0,6%
Umbria	33,3	34,1	34,4	36,0	28,0	34,6	39,6	0,5%	35,5	0,5%
Sardegna	23,9	23,4	21,8	23,5	20,2	24,2	25,9	0,3%	23,3	0,3%
Liguria	12,9	21,1	23,8	17,9	17,3	21,7	15,3	0,2%	23,2	0,3%
Molise	3,0	3,3	2,3	2,8	3,2	4,1	6,6	0,1%	8,2	0,1%
Calabria	4,6	4,8	4,9	5,0	6,6	4,9	8,0	0,1%	6,8	0,1%
Basilicata	2,4	2,3	2,1	1,9	2,6	2,7	3,0	0,0%	2,5	
Valle d'Aosta	1,3	1,4	1,5	2,6	2,1	3,6	3,9		2,0	
Altre Regioni	0,9	1,6	1,1	1,8	1,2	15,2	1,3		76,8	1,0%
ITALIA	5.627,9	6.006,2	6.204,4	6.433,1	6.332,1	7.171,7	7.836,5	100,1%	7.711,9	100,1%

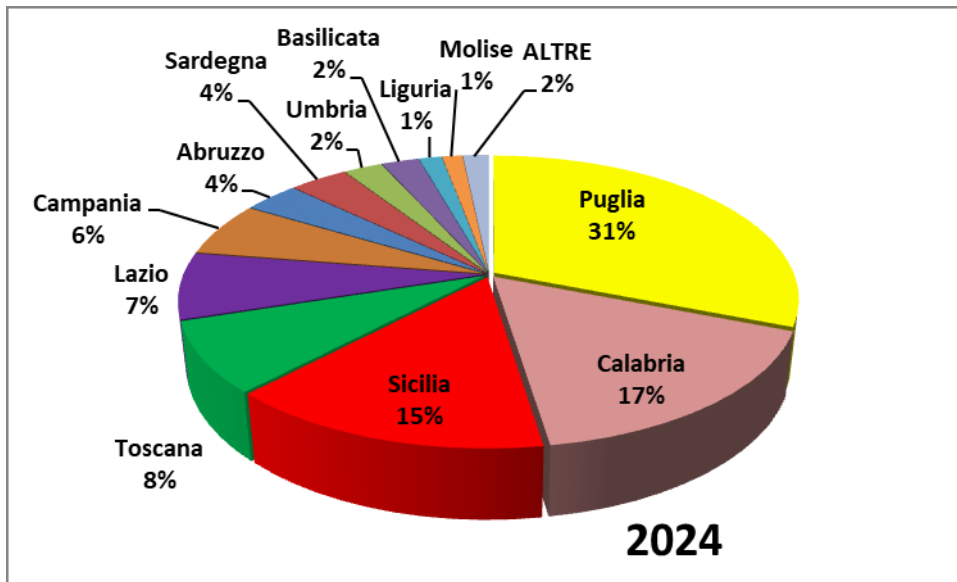
Dati Istat

Per quanto riguarda l'olio di oliva, la sua produzione in Sicilia rappresenta una delle attività più importanti sotto l'aspetto socio-culturale ed economico; l'olivo, con la sua tradizione millenaria, è parte integrante del paesaggio agricolo regionale; si pensi che nell'isola esistono circa 150 diverse varietà di olive.



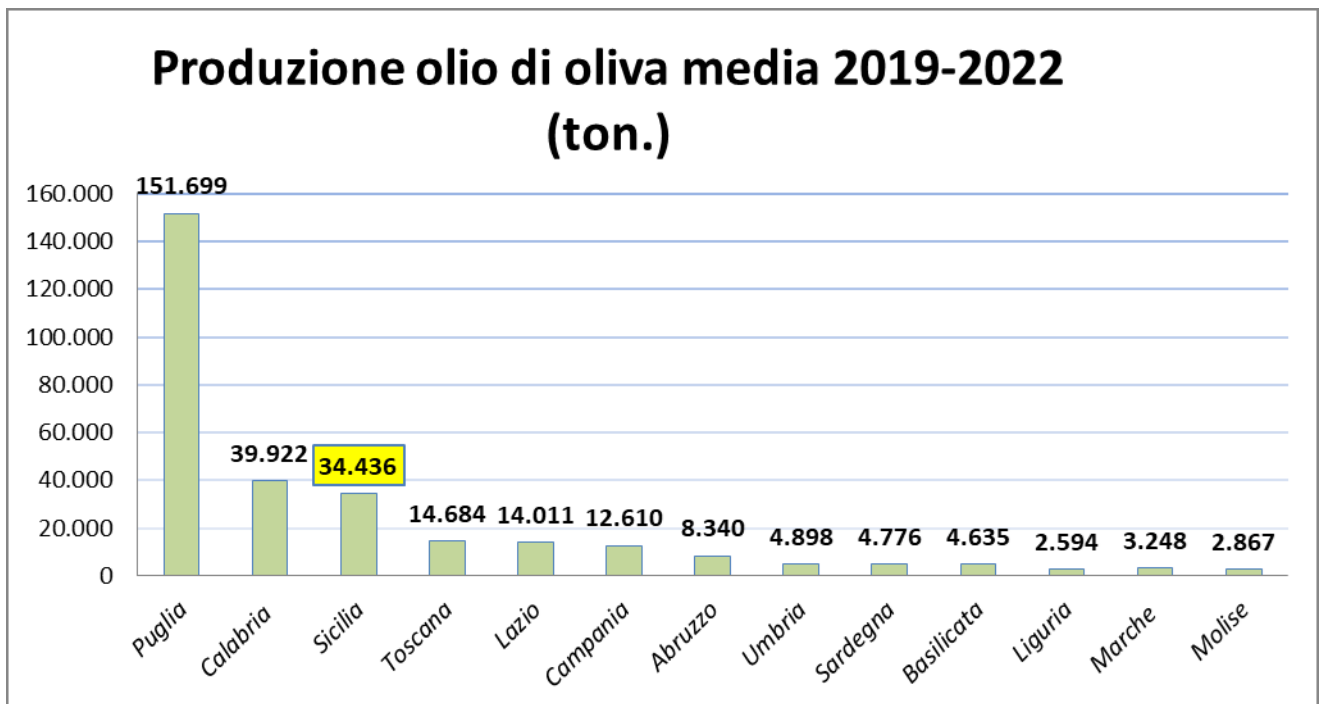
(Fonte: Elaborazione IRVO su dati Istat SPA, "superficie olive da tavola e da olio".)

La Sicilia è la terza regione italiana, per **superficie olivetata totale**, con una incidenza di circa il 15% sul totale nazionale (Fonte: Scheda di settore: Olio d'Oliva -Ismea aprile 2024) dopo Puglia (31%) e Calabria (17%).



(Fonte: Elaborazione IRVO su dati Istat SPA, “superficie olive da tavola e da olio”.)

In Sicilia le **aziende agricole olivicole** censite nel 2020 sono **96.176**, in Puglia 161.009 ed in Calabria 79.965 (Ismea su dati Censimento Agricoltura elaborati dal Crea in Scheda di settore: Olio d’Oliva - aprile 2023).

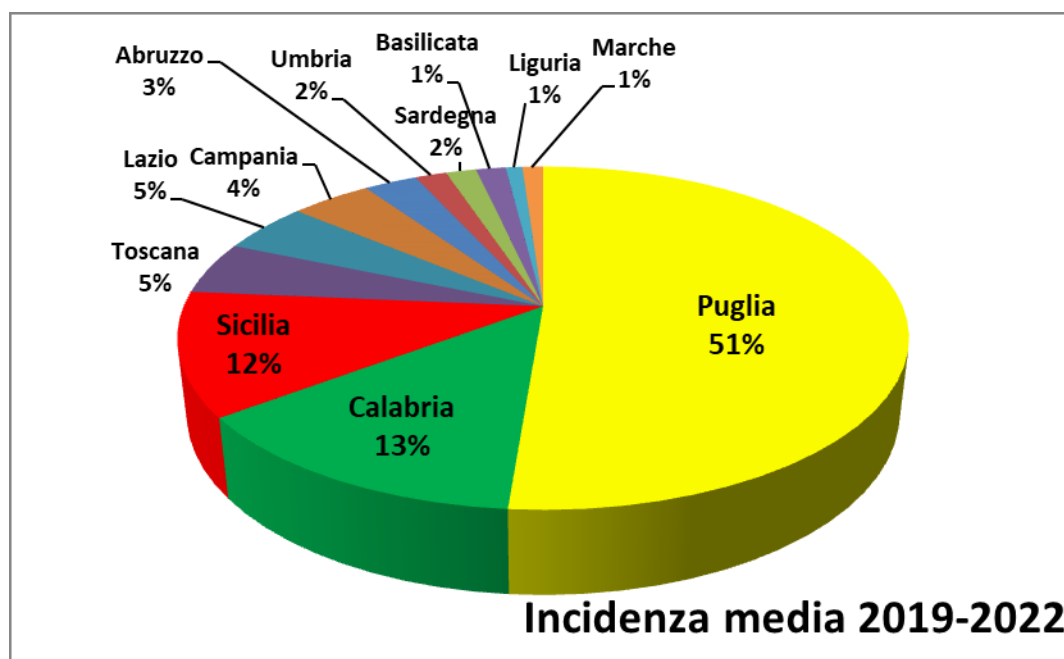


Fonte Scheda di settore Ismea aprile 2024

La **Sicilia**, considerando la media delle ultime quattro campagne produttive (2019-2022), è la **terza regione produttrice italiana**, con una **produzione media di 34.436 tonnellate di olio di oliva** e con una incidenza

sulla produzione totale nazionale del 12%, preceduta dalla Puglia (51%) e dalla Calabria (13 %) e, seguita a distanza dalla Toscana e dal Lazio (5%) e dalla Campania (4%).

(Elaborazione IRVO su fonte SIAN/AGEA).



Fonte Scheda di settore Ismea aprile 2024

Le prime 3 regioni, Puglia, Calabria e Sicilia, insieme rappresentano il 76% dell'intera produzione nazionale.

La provincia siciliana maggior produttrice di olio è quella di Agrigento, con una incidenza media sulla produzione regionale nelle ultime 4 campagne olearie di circa il 35% seguita da Trapani (circa 22%), Palermo (circa il 14%), e Catania (circa l'8%) (dati SIAN/AGEA).

La **Sicilia**, con 616 **frantoi attivi** (campagna 2023/2024) è la **terza regione italiana** per numero di frantoi attivi, dopo la Puglia (746 frantoi) e la Calabria (718 frantoi), seguita dalla Toscana (372 frantoi) e dalla Campania (325 frantoi) (Dati ISMEA aprile 2024 su fonte Agea). (La produzione olearia siciliana è prevalentemente destinata al mercato regionale che, aggiungendo l'autoconsumo familiare, si attesta su una quota del 60%; il 30% è destinato al mercato nazionale mentre il 10% all'esportazione (Elaborazione Regione Siciliana su dati ISMEA 2009-2011)). Le **cultivar principali** allevate nell'isola sono: *Biancolilla*, *Cerasuola*, *Moresca*, *Nocellara del Belice*, *Nocellara Etnea*, *Nocellara Messinese*, *Ogliarola Messinese* e *Tonda Iblea*. Altre cultivar presenti nell'isola sono la *Santagatese*, molto diffusa nella provincia di Messina, nonché delle cultivar minori come la *Minuta* e il *Verdello* tipiche del messinese e la *Zaituna* tipica del siracusano, la *Giarraffa* tipica del palermitano.

2.3.3.2 il contesto interno

L'IRVO è dal 2012 autorità pubblica di controllo e certificazione per tutti i vini a denominazione di origine protetta (DOP) ed ad indicazione geografica protetta (IGP) della Regione Siciliana, questo incarico da ultimo è stato rinnovato con decreto MIPAAF VICO 1 prot. 318212 del 16/07/2024 di durata triennale.

Si tratta del controllo e certificazione di 23 DOP (1 DOCG e 22 DOC) e di 7 IGP/IGT dei vini siciliani, di quest'ultime IGT la più rappresentativa di gran lunga è l'IGT "Terre Siciliane", che rappresenta circa il 50% del totale del vino confezionato siciliano.

Negli ultimi anni la produzione dei vini DOP, che prima interessava una piccolissima percentuale della produzione totale regionale (nel 2007 circa il 3%) è aumentata in maniera consistente, così come il quantitativo di prodotto confezionato, sia DOP che IGT; si è passati dai quasi 130.000 ettolitri certificati a DOP nel 2012 ai 972.326 hl certificati nel 2019, nel 2020 si registra una flessione con 922.488 hl da addebitare alla pandemia che ha penalizzato in modo particolare le ditte che vendono nel canale HO-RECA.

Numero di certificati rilasciati e quantitativi certificati (2012-2024)

Anno	N° Certificati rilasciati	Hl certificati a DO
2012	369	129.810,57
2013	832	287.040,98
2014	1.065	341.360,57
2015	1.194	358.084,31
2016	1.303	380.592,76
2017	1.558	482.859,98
2018	2.371	933.121,40
2019	2.635	972.326,30
2020	2.620	928.488,05
2021	2.990	1.007.986,26
2022	3.038	932.906,85
2023	3.073	972.393,63
2024	2.900	832.470,84

Dati OdCC Vini IRVO

Inoltre l'ODCC Vini ha espletato nel 2024 n° 660 visite ispettive presso viticoltori e n° 227 visite ispettive presso aziende siciliane che producono e/o imbottigliano vino a DOC/IGT della Sicilia.

L'ODCC Vini fornisce alle aziende un ulteriore servizio: la vendita dei Contrassegni di Stato (fascette) per la DOCG Cerasuolo di Vittoria per la DOC Sicilia e per la DOC Pantelleria.

Nel 2023 sono state vendute 82.590.335 fascette e nel 2024 circa 80 milioni.

Per quanto riguarda il settore Olivicolo-Oleario in Sicilia sono state riconosciute 6 DOP: Monte Etna, Monti Iblei, Val di Mazara, Valdemone, Valle Belice e Valli Trapanesi e una IGP, la IGP Sicilia.

Per quantitativi certificati la principale è la IGP Sicilia, seguita dalla DOP Val di Mazara,

Con i DD.MM. n° 11657 del 15/06/2015; n° 12632 del 04/08/ 2017, n. 9027109 del 28/07/2020 e n. 401428 del 31/07/2023 l'IRVO è stato riconosciuto Ente di Certificazione dell'Olio Extravergine di Oliva IGP

Sicilia, mentre con i DD.MM. n° 4774 del 10/03/2016, n° 3376 del 07/03/2019 e n° 110531 del 08/03/2022 è stato riconosciuto Ente di Certificazione dell'Olio Extravergine di Oliva DOP Valdemone.

Di seguito i dati relativi alle operazioni di certificazione e controllo dell'IRVO (fonte OdCC Oli IRVO):

OLIO IGP SICILIA			OLIO DOP VALDEMONE		
ANNO SOLARE	NUMERO CERTIFICATI	VOLUME OLIO (Kg.)	ANNO SOLARE	NUMERO CERTIFICATI	VOLUME OLIO (Kg.)
2016	17	90237	2018	7	33149
2017	94	482731	2019	0	0
2018	123	870252	2020	4	3094
2019	140	940654	2021	2	10035
2020	202	1177229	2022	1	693
2021	239	1639752	2023	1	4788
2022	281	1922931	2024	2	3461
2023	260	1723287			
2024	322	2084942			

Inoltre l'ODCC oli ha espletato nel 2024 n° 530 Visite Ispettive presso operatori olivicoli assoggettati IRVO.

L'Ente attraverso i Laboratori Accreditati, dall'anno 2002, di Palermo e Marsala ha eseguito e rilasciato i relativi RdP (Rapporti di Prova) di n°1.789 campioni per Palermo e n°1.632 campioni per Marsala nel corso dell'anno 2024.

L'Ente fornisce servizi reali alle imprese dei settori vinicolo ed oleario, che complessivamente producono una entrata nelle casse dell'Ente, che è stimata per l'anno 2025 in € 120.00 circa nel bilancio di previsione 2025-2027.

2.3.4.1 le aree di rischio

Il P.N.A. e relativi aggiornamenti hanno individuato le aree di rischio generali, in quanto comuni a tutte le amministrazioni.

A queste aree di rischio comuni, possono essere aggiunte anche altre aree di rischio, c.d. specifiche, peculiari dell'amministrazione che redige il proprio piano anticorruzione.

La mappatura dei processi operata all'interno dell'IRVO ha interessato procedimenti afferenti le seguenti aree di rischio generali:

- Area acquisizione e progressione del personale
- Area di rischio contratti pubblici
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area affari legali e contenzioso.
- Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area incarichi e nomine

In funzione delle attività svolte, inoltre, l'IRVO ha individuato le ulteriori aree di rischio "servizi alle aziende" e "consulenza e formazione". Infine, essendo l'IRVO anche Ente di Ricerca, alcuni suoi processi

organizzativi sono stati classificati nell'area di rischio "gestione delle attività di ricerca", anche se più pertinenti per altre Amministrazioni quali le Università.

La mappatura dei processi e l'analisi del rischio corruttivo nell'Ente è stata effettuata in ottemperanza delle disposizioni di cui al PNA 2019, in occasione dei precedenti aggiornamenti del PTPCT.

A ciascun dirigente è stato richiesto di analizzare le attività di propria competenza, elencare e descrivere tutti i processi, raggrupparli per area di rischio, scomporli in fasi di attività ed individuare i soggetti responsabili delle singole fasi. Per ciascuna fase sono stati individuati gli eventi rischiosi, analizzati i fattori abilitanti e stimata l'esposizione al rischio. Secondo le indicazioni del PNA 2019, per tale stima è stato richiesto di utilizzare un approccio qualitativo, supportato da motivate valutazioni elaborate a seguito dell'analisi degli indicatori di stima di livello del rischio e supportate da dati oggettivi.

Nella valutazione del livello complessivo di rischio dell'intero procedimento, come richiesto dalle linee guida dell'ANAC, è stato utilizzato un principio di prudenza, assegnando non una "media" dei valori attribuiti ai diversi indicatori, ma il livello dell'indicatore di rischio giudicato più elevato.

Agli stessi dirigenti è stato inoltre richiesto di proporre o meno il mantenimento delle misure di prevenzione del rischio già applicate, e di suggerirne di nuove ove ritenuto opportuno.

Le informazioni ottenute, unitamente a quelle già in suo possesso, sono state utilizzate dal RPCT per la elaborazione del registro dei rischi che è stato allegato al PTPCT 20-22, e poi modificato in occasione dei successivi aggiornamenti del PTPCT.

A seguito della valutazione effettuata, sono state individuate le misure applicate ai singoli procedimenti, che sono state indicate nel corpo del Piano e nel Registro dei Rischi Corruttivi.

Per la predisposizione del presente documento, il RPCT si è confrontato con i dirigenti e i funzionari dell'Ente, nonché con il Direttore Generale. Inoltre, in particolare, in occasione degli audit di monitoraggio II livello con i responsabili delle diverse misure di prevenzione della corruzione già previste dal precedente PTPCT, si è avuto modo di verificare l'efficacia, l'attualità e la sostenibilità di alcune disposizioni.

In considerazione dei risultati del monitoraggio sono stati apportati alcuni miglioramenti sulle misure di prevenzione del rischio specifiche per alcuni procedimenti, così come meglio indicato nei fogli di rischio del Registro

Il Registro dei Rischi corruttivi allegato al presente Piano è stato pertanto organizzato su n. 13 fogli, di cui 11 uno per ciascuna struttura organizzativa, poiché relativi alla mappatura dei procedimenti e all'analisi del rischio corruttivo relativi alle attività di rispettiva competenza delle diverse U.O., e 2 fogli invece di applicazione trasversale a tutte le strutture, in quanto relativi a procedimenti attivati o attivabili da tutte le U.O. (Acquisti e Progetti)

Il nuovo Registro, individua il livello di rischio delle diverse attività e le misure di prevenzione da applicare nel triennio, salva diversa rimodulazione che verrà fatta con nuovo provvedimento di aggiornamento, a seguito del riesame annuale del sistema di gestione del rischio.

Tutti i dirigenti cui è affidata la gestione dei processi/provvedimenti ascrivibili alle voci riportate nell'allegato registro assicurano l'applicazione delle misure di prevenzione previste.

2.3.4.2 misure di prevenzione della corruzione- pianificazione triennale

Le attività di prevenzione hanno carattere organizzativo/comportamentale e sono utili a ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi o a facilitare l'emergere di fenomeni corruttivi.

L'osservanza delle disposizioni di cui al presente punto è garantita dai soggetti competenti, secondo quanto indicato.

Di seguito vengono elencate le misure adottate dal presente piano, distinguendole tra misure generali, da applicarsi a tutte le attività dell'Ente compatibilmente con la natura delle azioni svolte, e quelle specifiche, da applicarsi soltanto ad alcuni processi.

MISURE GENERALI:

M 1: collaborazione attiva alla realizzazione, implementazione e monitoraggio del Piano - Assolvimento degli obblighi informativi verso il Responsabile P.C.T. in merito alle dinamiche delle misure anticorruzione (art. 1 co 9 l.190/2012 e art 8 DPR 62/13).

Al fine di diminuire le possibilità che si verifichino eventi corruttivi, il Responsabile P.C. incentiva la collaborazione di tutti i dipendenti per la verifica ed implementazione delle azioni preventivate. Organizza pertanto incontri per sensibilizzare i dipendenti ed acquisire input e suggerimenti.

I dirigenti IRVO hanno l'obbligo di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché quest'ultimo possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, con particolare riferimento alla trasparenza ed all'evoluzione dei rischi ed ai relativi adempimenti.

Hanno inoltre l'obbligo di riscontrare puntualmente tutte le richieste di dati, fatti e notizie, che vengono fatte dal Responsabile o da un suo delegato, in materia di applicazione delle misure di prevenzione di cui sono responsabili e di tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, e di collaborare attivamente con il RPCT per la realizzazione di quanto previsto dalla normativa e dal presente piano.

L'attività è collegata anche all'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 che prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione verifichi l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, provvedendo alla predisposizione delle necessarie modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Tutti i dipendenti sono chiamati a collaborare per la piena realizzazione del PTPCT.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
<i>Collaborazione attiva alla realizzazione ed implementazione del Piano - Assolvimento degli obblighi informativi verso il Responsabile P.C.T. in merito alle dinamiche delle misure anticorruzione</i>						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	collaborazione attiva alla realizzazione ed implementazione del Piano	Organizzazione incontri	RPCT	Annuale, per tutto il triennio	Quantitativo (n. incontri)	n. 1 incontro/anno
		Partecipazione e agli incontri sul PTPCT	Dirigenti/funzionari IRVO	Annuale, per tutto il triennio	Quantitativo (n. incontri)	n. 1 incontro/anno
	Assolvimento degli obblighi informativi	Trasmissione informazioni	Dirigenti IRVO	Annuale, per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% informazioni trasmesse
		Inserimento obbligo di rispetto delle misure previste dal PTPCT negli	U.O. Ufficio di Direzione	Annuale, per tutto il triennio	Binario (SI/NO)	Obiettivo inserito nelle schede di programmazione dell'attività di tutti i

		obiettivi annuali dei dirigenti				dirigenti
		Monitoraggio misura	RPCT	Annuale (da effettuarsi in occasione del report all'organo politico), per tutto il triennio	Binario (SI/NO)	Si, report prodotto

M 2 Assolvimento degli obblighi di comunicazione

Vanno applicate le disposizioni nazionali e regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi, con particolare riguardo alla connessa disciplina attuativa di cui al vigente Regolamento IRVO, adottato con DDG 3/2012. I dirigenti competenti garantiscono l'effettuazione di tutte le comunicazioni agli utenti normativamente previste.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
Assolvimento degli obblighi di comunicazione agli utenti						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Assolvimento degli obblighi di comunicazione	Comunicazioni obbligatorie	Responsabili procedimenti	Annuale, per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% comunicazioni dovute inviate
		Monitoraggio misura	Referente/Responsabile	Annuale (da verificare tramite somministrazione di scheda ai Dirigenti)	Binario (SI/NO)	Si, scheda somministrata

M 3 Trasparenza

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza delle risorse pubbliche. Essa è livello essenziale delle prestazioni pubbliche (art. 1 co 15 L. 190/2012) e assicura l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con specifiche eccezioni dettate dalla tutela della privacy o per particolari settori dell'attività pubblica, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure facenti capo alla trasparenza individuate dall'IRVO sono meglio specificate nel *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* (PTTI), predisposto quale sezione del presente documento.

Tali misure sono:

M3 a) Rispetto degli obblighi di pubblicazione

M3 b) Accesso civico semplice e generalizzato

M3 c) Individuazione del RASA.

Per il relativo dettaglio si rimanda al PTTI.

M 4 Applicazione scrupolosa del Codice di Comportamento

Ai dipendenti dell'Ente si applica il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 (e la normativa ivi richiamata) adottato ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e contenuto nel PTPC della Regione.

Gli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della misura sono:

- Il Codice viene pubblicato sul sito istituzionale
- Il Codice viene portato a conoscenza di tutti i dipendenti tramite invio mail
- dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'UPD vigilano sull'applicazione del codice.
- L'eventuale avvio di procedimenti disciplinari e l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente dovranno essere comunicati al RPCT dal Dirigente che eroga la sanzione, dall'UDP e dall'U.O. Risorse Umane.

Il Regolamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'IRVO è stato adottato nel 2020. nel corso del 2021 è stata rinnovata la composizione dell'Ufficio

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
Codice di comportamento						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Applicazione scrupolosa del Codice di comportamento	Informare i dipendenti sul contenuto del codice	RPCT	Tempestivo/triennio	Qualitativo o Binario (SI/NO)	SI Mail di trasmissione a tutti i dipendenti inviata
		Publicare il Codice sul sito internet	RPCT	Tempestivo/triennio	Qualitativo o Binario (SI/NO)	SI Codice pubblicato
		vigilare sull'applicazione del codice	dirigenti responsabili di ciascuna struttura, Direttore Generale e l'UPD	Continuo/trienni	Qualitativo o Binario (SI/NO)	Applicazione delle sanzioni o dovute comunicazioni per l'avvio del procedimento disciplinare nei casi dovuti
		Comunicare al RPCT eventuali procedimenti	Dirigente che eroga la sanzione al	Tempestivo/triennio	Qualitativo o Binario	SI Informazioni trasmesse

		disciplinari avviati nel corso dell'anno ed eventuali sanzioni erogate nel corso dell'anno	personale assegnato, U.O. Risorse Umane e responsabile UPD		(SI/NO)	
		Monitoraggio misura	Referente/Responsabile	Annuale (da verificarsi tramite somministrazione di questionario all'U.O. Risorse Umane e all'UDP)	Qualitativo o Binario (SI/NO)	Si questionario somministrato

M5 Rotazione del personale

M5 -1 Rotazione ordinaria

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. La misura andrebbe pertanto generalmente applicata indipendentemente dalle categorie di rischio corruzione.

La rotazione tuttavia non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico e non deve creare inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa. Di conseguenza essa deve essere subordinata alle seguenti condizioni: non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati standard di erogazione dei servizi.

A tal proposito l'allegato 2 al PNA 2019 riporta che *“La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.”*

Molti degli uffici dell'IRVO sono caratterizzati da elevati livelli di specializzazione che limitano in modo quasi univoco il tipo di professionalità che può operare al loro interno, ad esempio, in cantina enologi ed enotecnici, in campo agronomi, in laboratorio chimici, periti chimici e biologi. Inoltre, all'interno delle strutture deputate ai controlli ed alle certificazioni di vini ed oli a DO e IG, oltre a titoli di studio ottenuti attraverso specifici percorsi scolastici e/o universitari, alcuni ruoli richiedono un'ulteriore elevata specializzazione: basti solo pensare che un ispettore incaricato di operare il semplice prelievo di un campione di vino a D.O. non deve semplicemente sapere come muoversi tra le vasche di una cantina, ma deve

possedere gli strumenti cognitivi utili alla decodificazione dei diversi registri relativi alle movimentazioni delle masse di uva e di quelle dei vini, essere in grado di interfacciarsi con il portale gestito dal SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), oltre naturalmente che col portale IRVO dedicato alla certificazione dei vini a DO.

Inoltre, le ridotte dimensioni dell'Ente e il numero limitato di personale operante al suo interno, ulteriormente diminuito anche per i pensionamenti registrati negli ultimi anni, rendono l'applicabilità di tale misura fortemente limitata se non addirittura impossibile soprattutto negli uffici dotati di poche unità, o di nessuna oltre il dirigente.

Ove possibile, anche in linea con quanto indicato dal PNA 2019, sono state pertanto individuate per le aree a maggior rischio corruzione altre misure di prevenzione che sortiscono un effetto analogo.

In particolare per quanto riguarda le certificazioni di vini ed oli le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, ed all'interno dello stesso ufficio vengono applicate specifiche rotazioni, ad esempio tra ispettori prelevatori ed aziende dove va effettuato il prelievo, utilizzando anche sistemi informatizzati al fine di garantire l'imparzialità delle procedure di rotazione.

Inoltre, laddove la dotazione organica della struttura lo permette la procedura è condivisa, anche se in fasi diverse, da almeno due dipendenti.

Il tutto come meglio specificato nell'allegato Registro dei Rischi corruttivi.

Ferme restando le misure alternative sopra riportate, l'IRVO provvederà all'attivazione delle seguenti ulteriori azioni:

- Anche in relazione all'imminente rinnovo dei contratti individuali dei dirigenti, che dovrà tenere conto del principio di rotazione come misura anticorruzione, temperato con la necessità di assicurare prioritariamente la continuità dell'azione amministrativa, nell'ambito dell'obbligatoria attività di formazione per 40 ore annue nel corso del biennio 2025/2026 dovrà essere previsto un affiancamento ai colleghi di altra struttura, di volta in volta individuata.

La misura potrà riguardare anche il personale dell'area non dirigenziale e dovrà consentire, al termine, una più agevole applicazione del principio di rotazione.

- Al concretizzarsi delle assunzioni programmate in base alle risorse previste nella sezione fabbisogno del presente PIAO, le assegnazioni del nuovo personale verranno prioritariamente effettuate nelle strutture a maggior carenza di personale, considerando anche le prevedibili cessazioni dal servizio per pensionamento, al fine di consentire un ricambio del personale.
- Il Direttore dell'IRVO e/o i Dirigenti, ferme restando le competenze del RPCT, potranno provvedere alla verifica a campione di singoli procedimenti, verificando la documentazione relativa in contraddittorio col personale responsabile e redigendo apposito verbale.

La responsabilità dell'applicazione della misura è in capo al Direttore Generale per gli spostamenti di personale tra U.O., mentre è in capo ai dirigenti dell'U.O. per la rotazione nell'affidamento degli incarichi all'interno della stessa U.O.

M5-2 Rotazione straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 - delibera ANAC n. 215 del 26.03.19)

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi che rientra tra le misure sull'imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici preventive, a tutela dell'immagine dell'amministrazione.

Non è una misura sanzionatoria; è pertanto da applicare ancor prima che la sentenza sia passata in giudicato o che l'UPD abbia deliberato definitivamente, essendo sufficiente l'avvio del procedimento.

Tale misura è applicabile a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Per quanto riguarda la identificazione dei reati da tener conto ai fini dell'adozione della misura ed al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda a quanto indicato dalla delibera ANAC 215/2019.

Altra disposizione di rilevante interesse in tema di rotazione straordinaria è contenuta nell'articolo 21 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, il cui comma 10 prevede che:

“Allorché nei confronti di un dipendente dell'Amministrazione regionale e di ente, istituto ed azienda di cui all'articolo 1 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, venga adottato decreto di rinvio a giudizio per reato associativo di tipo mafioso o delitto contro la pubblica amministrazione, l'organo competente provvede al suo trasferimento ad altro assessorato se trattasi di dipendente regionale. Il dipendente di amministrazione differente da quella regionale è trasferito ad ufficio diverso da quello in cui presta servizio con attribuzione di funzioni analoghe, per inquadramento e mansione, a quelle svolte in precedenza.

Anche al verificarsi di tale fattispecie andrà pertanto applicata la misura.

La delibera ANAC 215/2019 prevede che: "fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione". In ottemperanza di ciò, al fine di garantire la tempestiva applicazione della misura richiesta dalla ratio della norma (PNA 2019), si prevede in questo Piano l'obbligo di comunicazione immediata al RPCT dell'eventuale avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico dei dipendenti. Il RPCT dovrà verificare che la misura venga applicata tempestivamente. Responsabili dell'applicazione della misura sono i Dirigenti responsabili dell'U.O. Risorse Umane e dell'UPD per quanto relativo alla comunicazione da effettuare al RPCT, e il Direttore Generale per quanto riguarda il provvedimento che assegni ad altro ufficio il dipendente sospettato di natura corruttiva o per il quale venga adottato decreto di rinvio a giudizio per reato associativo di tipo mafioso o delitto contro la pubblica amministrazione. Se il procedimento riguarda il Direttore Generale, soggetto responsabile dell'applicazione della misura è l'Organo Politico.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
ROTAZIONE ORDINARIA						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre opportunità che si manifestino di casi di corruzione	Rotazione ordinaria	Rotazione personale	Direttore/Dirigenti U.O. per personale del comparto	2023-2025	Quantitativo (%)	il 10% dei dipendenti incaricati dei procedimenti a rischio più elevato (alto e medio) sottoposti a rotazione, entro la fine

						del 2022
	Monitoraggio applicazioni e misura	RPCT	Annuale, da effettuarsi in occasione del report annuale all'Organo Politico	Binario (SI/NO)	Si, report prodotto	
Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura ROTAZIONE STRAORDINARIA						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Prevenzione della corruzione-tutela dell'immagine e della Pubblica Amministrazione	Rotazione straordinaria	Comunicazione al RPCT dell'avvio di procedimento penale o disciplinare per reati di natura corruttiva o per reato associativo di tipo mafioso o delitto contro la p. a.	Dirigenti responsabili U.O. Risorse Umane e UPD	Tempestivo/trienno	Quantitativo (%)	100% dei procedimenti di che trattasi comunicati tempestivamente al RPCT
		provvedimento motivato di rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti di cui sopra	Direttore/Organo Politico	tempestivo	Quantitativo (%)	100% di personale sottoposto a procedimento, oggetto di rotazione
	Monitoraggio applicazione misura	RPCT	Tempestivo, in caso di comunicazione di avvio del procedimento, e comunque annuale, da effettuarsi in occasione del report annuale all'Organo	Binario (SI/NO)	Si, report prodotto	

			Politico		
--	--	--	----------	--	--

M6 Astensione in caso di conflitto di interessi

-legge 7.8.90 n. 241, art 6 bis

-legge 190/2012 art 1 co 41

-dpr 16.04.13 n. 62 (codice di comportamento dipendenti Pubblica Amministrazione)

-codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 l.r.10/2000

-codice antimafia e anticorruzione nella P.A. (cd. codice Vigna).

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse privato o personale, patrimoniale o meno, interferisce o potrebbe interferire con il dovere del pubblico dipendente di agire in conformità dell'interesse pubblico. Il conflitto è rilevante anche se trattasi non soltanto di interessi personali, ma anche di quelli del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, nonché di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi o di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ed in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Onde evitare che l'interesse particolare possa anche potenzialmente prevalere su quello generale, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali ed il provvedimento finale devono astenersi dallo svolgimento dell'attività in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile dell'ufficio di appartenenza.

E' previsto inoltre l'obbligo di astensione nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c. c., cd. contratti per adesione) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. E, per converso, è previsto uno specifico obbligo di informazione da parte del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Le comunicazioni andranno indirizzate al superiore gerarchico o, in assenza, come nel caso in cui la situazione riguardi il Direttore Generale, all'organo di indirizzo politico che, esaminate le circostanze, valuterà in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo e comunicherà la decisione presa in merito al dipendente.

Nel caso di conflitto in capo al RPCT, la segnalazione andrà fatta all'Organo Politico, che assumerà le determinazioni in merito.

E' acquisita annualmente da tutto il personale IRVO apposita dichiarazione circa l'esistenza o meno di situazioni in capo a ciascun soggetto che possano configurare astrattamente conflitti di interesse con la funzione svolta. Tale dichiarazione dovrà essere rinnovata in caso di assegnazione ad altro ufficio durante il corso dell'anno.

I dirigenti, curano la raccolta delle dichiarazioni dei dipendenti del proprio ufficio e valutano le eventuali situazioni di conflitto segnalate dagli stessi dipendenti, o da soggetti esterni, sottoponendole se del caso al RPC.

Responsabili della misura sono tutti i dipendenti, per quanto relativo all'obbligo di segnalazione, i dirigenti delle U.O. /ATS per l'acquisizione e il rinnovo delle dichiarazioni del personale assegnato e il dirigente U.O. Risorse Umane per l'acquisizione delle dichiarazioni dei dirigenti, incluso il Dirigente Generale.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Obbligo di segnalazione della sussistenza di conflitto di interesse e astensione	Tutto il personale	tempestivo	Quantitativo (%)	Segnalazione fatta nel 100% dei casi
		Acquisizione dichiarazione circa l'esistenza o meno di situazioni in capo a ciascun soggetto che possono configurare astrattamente conflitti di interesse dal personale	U.O. Risorse Umane per i Dirigenti e Dirigenti per il personale assegnato	annuale (o tempestivo, in caso di assegnazione a nuovo incarico)	Quantitativo (%)	Dichiarazioni acquisite nel 100% dei casi
		Valutazione delle segnalazioni, anche esterne, di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e determinazioni conseguenti	Dirigenti/Direttore Generale/Organo Politico	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle segnalazioni esaminate e provvedimenti consequenziali adottati
		monitoraggio	Referente/ Responsabile	Annuale, da effettuare mediante	Binario (si/no)	Si, questionario somministrato

				somministrazione di questionari ai responsabili delle attività		
--	--	--	--	--	--	--

M 7 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti

Riferimenti:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53
- legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1, comma 58 bis
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, n. 6/2014
- regolamento adottato dall'IRVO con delibera CdA 83/08

La legge 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi dei dipendenti pubblici, ex art. 53 del d.lgs.165/2001. In particolare la norma ha previsto che ciascuna amministrazione adotti apposita disciplina atta ad individuare, secondo criteri differenziati per qualifica e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti ed a normare l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extra istituzionali. Le autorizzazioni ai dipendenti dell'IRVO ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati o a svolgere una libera professione o altre attività e le relative incompatibilità sono disciplinate dal Regolamento adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 83/08.

Il dipendente presenta in via preventiva una richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico e l'Ente, dopo avere verificato che lo stesso non rientri tra gli incarichi vietati per conflitto di interesse ovvero per incompatibilità ovvero che presentano carattere di abitualità e professionalità, concede l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico stesso. Il dipendente deve comunicare all'Istituto l'entità del compenso ricevuto.

L'applicazione della misura viene monitorata mediante verifica su una percentuale delle richieste non autorizzate, tesa a controllare se l'incarico sia stato svolto egualmente anche in assenza di autorizzazione.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
<i>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti</i>						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	Verifiche a campione sulle richieste non autorizzate dal 1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento	U.O. Risorse Umane	Entro il 31.10 di ciascun anno	Quantitativo (%)	25% delle richieste non autorizzate, verificate

		Acquisizione e valutazione di eventuali segnalazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni non autorizzati da parte di dipendenti	U.O. Risorse Umane	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle segnalazioni esaminate
		monitoraggio	Referente/ Responsabile	Annuale (da effettuare tramite somministrazione di apposita scheda)	Binario SI/NO	SI, scheda somministrata

M 8 Osservazione scrupolosa delle norme in materia di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi dirigenziali

Riferimenti normativi:

Riferimenti:

-decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

-determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a fini di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, vieta l'attribuzione di incarichi dirigenziali amministrativi, di vertice e non, nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si trovino in situazioni di inconfiribilità o incompatibilità.

In particolare, l'art. 1, comma 2, del citato decreto definisce:

– alla lettera g), “inconfiribilità” “la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali (anche con sentenza non passata in giudicato – art 3) per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”.

- alla lettera h), “incompatibilità” “l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

A differenza dell'inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato tra loro incompatibili.

Inconfiribilità

Per l'attuazione della misura, gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti devono espressamente richiamare le cause di inconfiribilità per l'attribuzione degli incarichi previste dal D.lgs. n. 39/2013, e gli interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, dirigenziale o amministrativo di

vertice, devono produrre l'apposita dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità prevista dall'art. 20, comma 4, del medesimo decreto.

Posto che tale dichiarazione deve sussistere all'atto del conferimento dell'incarico e costituisce condizione per l'acquisizione di efficacia dello stesso, si evidenzia che l'ANAC, con delibera 03.08.2016, n. 833, ha ritenuto di individuare una ulteriore cautela auspicando "... che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti".

L'attribuzione di incarichi in violazione delle norme dell'inconferibilità determina, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, la nullità del provvedimento e del relativo contratto.

Incompatibilità

Con riguardo alle cause di incompatibilità, l'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo di presentazione annuale, nel corso dell'incarico, di una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità individuate dal medesimo decreto.

Eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenute devono comunque essere tempestivamente segnalate dall'interessato al soggetto conferente.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 dispone che la procedura di conferimento degli incarichi garantisca:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

In applicazione di quanto sopra, la presente misura prevede che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostantive al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto notorio resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 contestualmente alla presentazione della manifestazione di disponibilità all'assunzione dell'incarico, unitamente al proprio curriculum dal quale è possibile evincere, tra l'altro, gli eventuali incarichi o cariche rivestite, in corso o cessati.
- il Dirigente Generale, prima del conferimento dell'incarico, sulla base delle informazioni contenute nel curriculum e nella dichiarazione dei fatti notori comunque acquisiti, accerta l'insussistenza di cause di inconferibilità e di situazioni di potenziale incompatibilità, redigendo apposita attestazione di avvenuta valutazione
- Successivamente, entro un congruo arco temporale, il Dirigente preposto alla Struttura che ha acquisito le dichiarazioni (U.O. Risorse Umane) esegue le prescritte verifiche sul contenuto delle dichiarazioni nel rispetto della normativa di cui all'art. 71 DPR 445/2000 sui controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 dello stesso decreto, redigendo apposita relazione che attesti l'avvenuta verifica e specifichi le modalità e i tempi dell'adempimento. Le verifiche andranno condotte avvalendosi delle banche dati informatizzate tenute dalle Amministrazioni competenti (registro imprese, con riferimento ad altre cariche ricoperte in enti registrati; Banca dati "Anagrafe amministratori locali e regionali del Ministero dell'Interno" per la

titolarità di cariche elettive, Casellario giudiziale, sistema integrato “Perla PA” del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri)

In considerazione della particolare complessità e vastità di siffatti controlli, gli stessi saranno svolti nei limiti delle risorse umane e strumentali disponibili, secondo criteri di sostenibilità, ragionevolezza, economicità ed efficienza. Le verifiche, pertanto, potranno avvenire anche a campione, nel rispetto del limite minimo del 25% del totale delle dichiarazioni acquisite, fermo restando che, in tal caso, l'estrazione del campione dovrà essere preceduta dall'individuazione e pubblicizzazione dei criteri per la scelta del campione (ad esempio, percentuale da controllare, attribuzione di diversa pesatura agli incarichi rientranti in "aree di rischio", etc)

- Siano pubblicate sul sito Amministrazione trasparente, contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico, le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità e le attestazioni di avvenuta valutazione di cui ai punti precedenti
- La dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità deve essere ripresentata annualmente ed inoltre, su richiesta, nel corso del rapporto di lavoro.

Il RPC, accertata la violazione delle norme di cui al d.lgs. 39/2013 anche a seguito di denuncia, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità, ed eventualmente prende i provvedimenti conseguenti, secondo le disposizioni dell'art 15 del citato decreto e della Delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
Incompatibilità, inconfiribilità incarichi dirigenziali						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
		Inserimento specifica clausola negli atti di interpello	U.O. Risorse Umane	per tutto il triennio	Binario si/no	Si, clausola inserita
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Incompatibilità, inconfiribilità incarichi dirigenziali	Acquisizione della dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità di dirigenti e direttore	U.O. Risorse Umane	contestualmente alla presentazione della manifestazione di disponibilità all'assunzione dell'incarico e con cadenza annuale, per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% delle dichiarazioni acquisite
		Attestazione della assenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità di dirigenti e direttore	Direttore Generale per i dirigenti e U.O. Risorse Umane per il Direttore	Prima dell'incarico	Quantitativo (%)	100% delle dichiarazioni Valutate-Attestazione resa

		controllo sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità di dirigenti e direttore	U.O. Risorse Umane	Entro un mese dall'incarico	Binario si/no	Verifiche sulla veridicità di almeno il 25% delle dichiarazioni - relazione che attesti l'avvenuta verifica e specifichi le modalità e i tempi
		Pubblicazione su amministrazione trasparente delle dichiarazioni di assenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità e dell'attestazione di avvenuta verifica	U.O. Risorse Umane	contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico	Binario si/no	Pubblicazione avvenuta
		monitoraggio	Responsabile	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività ed acquisizione delle attestazioni di avvenuta verifica	Binario si/no	Si, questionario somministrato

M 9 Regolamentazione delle attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage - Revolving Doors)

Riferimenti normativi:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 53, comma 16 ter
- legge 6 novembre 2012, n. 190 articolo 1, co. 43
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, art. 21

Il comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 con l'art 1, comma 42, lettera l), dispone che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o

negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri....”.

Ai fini dell'applicazione della norma, l'Amministrazione verifica che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nel provvedimento di cancellazione dal ruolo del dipendente deve essere precisato il divieto imposto dalle disposizioni normative in parola;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'articolo precedente.

Responsabili dell'applicazione della misura sono:

- l'U.O. Risorse Umane per quanto riguarda il personale
- le U.O. competenti per quanto riguarda gare e incarichi a soggetti esterni.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
<i>Attività successive alla cessazione dal servizio</i>						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attività successive alla cessazione dal servizio	Inserimento clausola di divieto nei contratti di assunzione	U.O. Risorse Umane	per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% dei contratti contenenti la clausola
		Inserimento clausola di divieto nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale	U.O. Risorse Umane	per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% dei provvedimenti contenenti la clausola
		Condizione soggettiva inclusa nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante	Responsabile del procedimento di affidamento	per tutto il triennio	Quantitativo (%)	Condizione soggettiva inclusa nel 100% dei casi

		procedura negoziata				
		Acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva prima dell'affidamento dell'incarico	Responsabile del procedimento di affidamento	per tutto il triennio	Quantitativo (%)	Dichiarazione acquisita nel 100% dei casi
		l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'articolo precedente	Responsabile del procedimento di affidamento	per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% di esclusione
		monitoraggio	Referente/ RPCT	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività	Binario si/no	Si, questionario somministrato

M 10 Osservazione scrupolosa delle norme in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Riferimenti normativi:

- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, art. 3
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 bis
- delibera ANAC 1201 del 18.12.19

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", ha codificato una presunzione assoluta di conflitto di interessi, che impedisce il conferimento degli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore e gli incarichi dirigenziali a chi sia stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", aggiunto dall'art.1, comma 46 della legge 190/2012, prevede che: Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le inconfiribilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale e quindi ogni volta in cui si verificano tutti gli elementi indicati dalla citata disposizione, l'incarico dirigenziale non può essere conferito o, se già conferito, l'atto di conferimento deve essere dichiarato nullo. (Per l'adempimento di tale disposizione si richiama quanto previsto alla misura M8).

Diversamente, i divieti dell'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Pertanto, tutti gli Uffici dell'Amministrazione con competenze ricadenti nelle fattispecie disciplinate ai punti a), b) e c) del richiamato articolo 35 bis, preliminarmente alla nomina, all'assegnazione o al conferimento di incarico, devono verificare l'insussistenza di eventuali condanne anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei soggetti individuati, mediante acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000.

Le dichiarazioni andranno poi verificate secondo quanto previsto dall'art 71 del citato DPR n. 445/2000.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione-tutela dell'immagine della P.A.	Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di condanne anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	Dirigenti di tutte le U.O. Competenti alla trattazione di quanto previsto all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 nei confronti del personale assegnato. U.O. Risorse Umane per i Dirigenti.	preliminarmente alla nomina, all'assegnazione o al conferimento di incarico, da rinnovare ogni anno/Per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% delle dichiarazioni acquisite
		verifica a campione delle dichiarazioni acquisite sull'insussistenza	Tutte le UU.OO. Competenti	Entro il 31 ottobre di ciascun anno	Quantitativo (%)	25% delle dichiarazioni verificate

		delle situazioni ostative previste dall'art.35 bis del d. lgs. n.165/2001				
		Verifiche sulle segnalazioni pervenute in ordine ai divieti di cui all'art.35 bis del d. lgs. 165/2001	Tutte le UU.OO. Competenti /RPCT	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle segnalazioni verificate
		monitoraggio	Referente/ Responsabile	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività	Binario si/no	Si, questionario somministrato

M 11 Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - Whistleblower

Riferimenti normativi:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 54 bis, e successive modifiche
- art. 19, c. 5, lett. a) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modifiche, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
- l. 30.11.2017 n.179
- Delibera ANAC n. 690 del 1 luglio 2020
- linee guida ANAC n. 469 del 09.07.2021

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Tale articolo è stato più volte modificato, da ultimo con la legge 179 del 2017, in modo tale da perfezionare la tutela del dipendente che effettua la segnalazione e garantirne l'anonimato. La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire ritorsioni.

Il sistema di protezione che la l. 179 riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente dell'ente o lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'IRVO
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";

- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”;
- la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

La gestione della segnalazione presso l’IRVO, soluzione che l’ANAC raccomanda - è a carico del RPCT. Secondo quanto previsto dalle linee guida ANAC approvate con del. 469 del 09.06.21, entro 15 giorni lavorativi dall’acquisizione della segnalazione, il RPCT procede al suo esame al fine di valutarne l’archiviazione ovvero l’avvio dell’istruttoria; l’istruttoria dovrà essere conclusa entro 60 giorni dall’avvio della stessa con l’archiviazione della segnalazione o la sua trasmissione agli organi competenti (U.P.D., ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria e contabile, Funzione Pubblica).

Nel caso di conflitto di interessi del RPCT, sarà competente il Direttore Generale.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

L’IRVO ha attivato una apposita piattaforma per l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illecito in modo da garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, il cui indirizzo si trova nella Home page del sito alla voce Contatti.

Con lo stesso mezzo il whistleblower sarà preventivamente avvisato dell’eventualità che la segnalazione potrà essere trasmessa all’autorità giudiziaria ordinaria e contabile, e che su richiesta dei predetti organi, la sua identità potrà essere comunicata.

Scheda di programmazione ai fini dell’attuazione della misura <i>Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - Whistleblower</i>						
obiettivo	misura	Fasi per l’attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - Whistleblower	Predisposizione regolamento gestione segnalazioni	RPCT	Per tutto il triennio	Binario si/no	Regolamento proposto al vertice politico
		Comunicazione dell’indirizzo web della piattaforma per la segnalazione degli illeciti ai dipendenti	RPCT	Per tutto il triennio	Binario si/no	Nota inviata

		Comunicazione dell'indirizzo web della piattaforma per la segnalazione degli illeciti alle ditte fornitrici in seno alle lettere di incarico	RUP	Per tutto il triennio	Quantitativo (%)	Indirizzo comunicato in occasione del 100% degli incarichi di fornitura
		Ricezione analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute	RPCT	Entro 15 giorni lavorativi dall'acquisizione della segnalazione, il RPCT procede al suo esame al fine di valutarne l'archiviazione ovvero l'avvio dell'istruttoria. L'istruttoria dovrà essere conclusa entro 60 giorni dall'avvio dell'istruttoria	Quantitativo (%)	100% delle segnalazioni esaminate
		monitoraggio	RPCT	Annuale, da effettuarsi in occasione del report annuale al vertice politico	Binario si/no	Si, report prodotto

M 12 Piano della formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Riferimenti normativi:

- l. 190/2012 art. 1 co. 8 D.P.R. 70/2013
- P.N.A. 2019

Ruolo di primaria importanza riveste l'attività di formazione del personale nell'ambito del quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e della legalità. Al riguardo, infatti, l'art.1, comma 8 della legge 190/2012 affida al RPCT il compito di individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, anche definendo, le "procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ...".

Anche il P.N.A. riconosce nell'espletamento di un'adeguata attività formativa uno dei principali strumenti per prevenire e contrastare il verificarsi dei fenomeni corruttivi, nella considerazione che una costante attività di formazione/informazione, anche sulle innovazioni normative intervenute in materia, assicura una sempre maggiore consapevolezza ed adeguata professionalità riducendo, in tal modo, il margine di rischio.

Nel corso del 2022 è stato predisposto con DDG n° 483 del 21-11 2022 (reso operativo e comunicato al personale con mail del 13 gennaio 2023) un programma per la formazione di tutto il personale ai sensi dell'art 1 co. 10 della L. 190/2012 sui temi dell'etica e della legalità previsti al co. 11 dello stesso art. 1, L. 190/2012, con precedenza per i dipendenti che operano nelle aree a maggior rischio, e sulla normativa concernente gli acquisti della P.A.

L'attività formativa dei dipendenti dell'Ente è stata anche collegata alle iniziative organizzate in tal senso dalla Regione Siciliana, in modo da consentire la partecipazione dei dipendenti dell'Ente a titolo gratuito, in applicazione della convenzione stipulata.

Nel prossimo triennio sarà cura dell'U.O. Risorse Umane garantire continuità attraverso l'erogazione della formazione secondo la predisposizione di un nuovo programma, la raccolta dei questionari di valutazione sul corso seguito e la loro trasmissione al RPCT ai fini del monitoraggio sull'efficacia della misura in oggetto.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura <i>formazione del personale</i>						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	formazione del personale	Organizzazione corsi/erogazione formazione	U.O. Risorse Umane	Triennale, secondo piano di formazione	Quantitativo (%)	100% del personale incluso nel piano di formazione nell'anno di riferimento formato
		Raccolta dei questionari di valutazione dei corsi e trasmissione degli stessi al RPCT	U.O. Risorse Umane	Entro il 31.10 di ogni anno	Binario si/no	100% dei questionari di valutazione dei corsi trasmessi al RPCT
		monitoraggio	Referente/ Responsabile/U.O. Risorse Umane	Annuale, da effettuare mediante trasmissione dei questionari di valutazione delle attività formative dei singoli partecipanti al RPCT	Binario si/no	Si, questionari somministrati ai partecipanti e trasmessi al RPCT

M 13 Monitoraggio dei tempi procedurali

- legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, commi 9, lett. d), e 28

La presente misura riguarda l'accertamento dell'eventuale inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi appositamente regolamentati e, conseguentemente, l'avvio di azioni utili per l'eliminazione delle anomalie riscontrate.

I dirigenti comunicano tempestivamente al R.P.C. ogni ritardo verificatosi nell'ambito dei procedimenti di propria competenza rispetto i termini fissati nella Mappa Servizi e/o nelle specifiche disposizioni che li regolano.

Il R.P.C. ed i dirigenti verificano periodicamente i tempi e le modalità di svolgimento dei procedimenti al fine di introdurre eventuali miglioramenti.

Si prevede l'esecuzione di una attività di monitoraggio annuale sul rispetto dei termini procedurali tramite trasmissione di apposita scheda di report ai Dirigenti IRVO, finalizzata ad acquisire le seguenti informazioni:

numero complessivo dei procedimenti avviati nell'anno (riferito al periodo: dal 01.11 dell'anno precedente al 31.10 dell'anno in corso) che si sono conclusi oltre il termine previsto (per legge o per regolamento) e relativa incidenza percentuale sul totale dei procedimenti conclusi nello stesso periodo;
motivazioni sintetiche dei ritardi.

I risultati del monitoraggio andranno pubblicati sul sito dell'Ente.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura <i>monitoraggio dei tempi procedurali</i>						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	Referente/ Responsabile	Annuale, riferito al periodo: dal 01.11 dell'anno precedente al 31.10 dell'anno in corso (da effettuare mediante somministrazione di apposita scheda)	Qualitativo binario (si/no)	Si, questionario somministrato

M 14 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere

Riferimenti normativi:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 9, lett. e)

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti sopra indicati, l'ordinamento sancisce la cosiddetta *terzietà* tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici per evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

L'art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012, prevede che il PTPCT definisca le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai fini dell'attuazione della misura gli Uffici interessati chiedono - nelle fasi di gara/selezione/accertamento dei requisiti - ai soggetti con i quali andranno stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, il rilascio di apposita dichiarazione da rendersi ai sensi degli art. 46 e 47 DPR. 445/2000 in cui si attesti l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione deputati alla trattazione del procedimento.

In ogni contratto concluso dall'IRVO inoltre andrà inserita, oltre che la dichiarazione che l'operatore economico non si trova in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 (misura M9), anche che non si trovi in relazione di parentela o affinità, o situazione di convivenza o frequentazione abituale con dirigenti e dipendenti dell'IRVO coinvolti nel procedimento di incarico o nella sua esecuzione.

I procedimenti relativi alle attività di controllo e certificazione dei vini e degli oli afferenti la U.O. Controllo e certificazione Vini e U.O. Controllo e Certificazione Oli, sono regolati da apposite misure specifiche indicate nel registro dei rischi corruttivi allegato al Piano.

Qualora l'azione di monitoraggio ex art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012 dovesse riscontrare eventuali rapporti di parentela o affinità, i dipendenti interessati dovranno astenersi dall'attività ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall' art 1, comma 41, legge 190/2012.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere

obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre le Opportunità che si manifestino in casi di corruzione	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che	Acquisizione delle dichiarazioni da parte dei terzi	Responsabile del procedimento	Per tutto il triennio	Quantitativo (%)	Dichiarazioni acquisite nel 100% dei casi

	sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere	Inserimento di apposita clausola contrattuale	Responsabile del procedimento	Per tutto il triennio	Quantitativo (%)	Clausola inserita nel 100% dei casi
		Monitoraggio sull'attuazione della misura	Referente/ Responsabile	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività	Binario, si/no	Si, questionario somministrato

M 15 Tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti e collaboratori

-d.lsl. 165/2001 art 53

-art 15 d. lgs. 33/2013

Art. 2 DPR 62/2013

L'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in occasione del conferimento degli incarichi in discorso e la pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi sul sito della P.A.

Il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni di prevedere nei PTPCT adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti.

Con la presente misura si prevede:

rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali da parte del destinatario dell'incarico, prima del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza e previsione del dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

aggiornamento annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dell'Ufficio conferente l'incarico e redazione di apposita attestazione di avvenuta verifica.

Responsabile dell'applicazione della misura è il responsabile dell'U.O. o A.T.S. che cura il procedimento di affidamento dell'incarico.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura
tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti o collaboratori

obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
-----------	--------	-----------------------	-----------------------	------------------------	--------------------------	------------------

Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	Verifica insussistenza di conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione circa l'esistenza o meno di situazioni in capo a ciascun soggetto che possono configurare astrattamente conflitti di interesse dai soggetti interessati all'incarico e eventuali altri incarichi o cariche	Responsabile U.O. che cura il procedimento di affidamento dell'incarico.	Prima dell'incarico e rinnovo annuale	Quantitativo (%)	Dichiarazioni acquisite nel 100% dei casi
		Attestazione di verifica della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Organo che conferisce l'incarico e responsabile dell' U.O. che cura il procedimento di affidamento dell'incarico	tempestivo	Quantitativo (%)	Attestazioni rese nel 100% dei casi
		Pubblicazione dell'attestazione di cui sopra	Responsabile U.O. che cura il procedimento di affidamento dell'incarico.	tempestivo	Quantitativo (%)	100% attestazioni pubblicate
		monitoraggio	Referente/ Responsabile	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili	Binario (si/no)	Si, questionario somministrato

MISURE SPECIFICHE:

Oltre alle misure fin qui elencate, applicabili a tutti i procedimenti/attività dell'Ente, sono state individuate ulteriori misure di prevenzione applicate a determinati procedimenti, delle seguenti tipologie:

- disciplina del conflitto di interessi
- trasparenza
- controllo
- rotazione
- regolamentazione.

Esse sono applicate con le modalità specificate nel registro rischi che viene allegato al presente piano e di cui fa parte integrante.

Seguendo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 , piuttosto che individuare nuove misure , nella maggior parte dei casi si è preferito razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti presso l'Ente.

In occasione delle scorse edizioni del PTPCT, (delibere commissariale n. 8 del 13.07.2020, C.d.A. n. 5 del 22.02.2021 e n. 4/P del 31.03.2021) sono state individuate le misure applicate a specifici procedimenti, elencate nel registro dei rischi corruttivi, che è stato redatto suddividendo i procedimenti per ciascuna unità operativa e ATS.

Per il prossimo triennio le misure vengono confermate con alcuni aggiustamenti derivanti dall'esperienza maturata in fase di implementazione del Piano, mantenendo la suddivisione dei procedimenti per U.O./ATS di riferimento, ad eccezione per il procedimento degli acquisti e di predisposizione e gestione di progetti finanziati con fondi comunitari per i quali sono state predisposte misure specifiche indirizzate a tutte le U.O. che gestiscono tali procedimenti.

Per il dettaglio delle misure adottate si richiama il registro dei rischi corruttivi allegato al presente aggiornamento del PTPCT.

2.3.5 Monitoraggio delle misure previste nel PTPC - relazione annuale

Il RPC vigila sull'applicazione delle misure e sulle relative tempistiche individuate nel presente Piano, nel registro dei rischi corruttivi e nella griglia degli obblighi di pubblicazione.

Richiede ai dipendenti dell'Ente tutte le informazioni necessarie anche, se nominato, per il tramite del Referente.

Per converso, tutto il personale è tenuto a riscontrare tempestivamente le richieste e collaborare fattivamente nelle attività di monitoraggio.

Anche in occasione del presente aggiornamento del Piano si prevede un monitoraggio su due livelli:

Un primo livello di controllo in autovalutazione da parte dei singoli responsabili delle misure, realizzato mediante la compilazione del questionario annuale riferito agli adempimenti svolti al 31 ottobre di ogni anno, e un secondo livello di controllo condotto direttamente dal RPCT con audit specifici.

In tale occasione il RPCT verifica, anche a campione, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione al 31/10 precedente mediante il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e mediante la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

I dirigenti responsabili di struttura o di specifici incarichi operativi forniscono al RPC tutti gli elementi utili e necessari alla valutazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'applicazione delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. che viene trasmessa all'Organo Politico e all' O.I.V., e pubblicata sul sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente.

La relazione viene predisposta secondo gli schemi e i tempi dettati dall'ANAC.

Anche il monitoraggio sull'applicazione delle misure del PTPCT 23-25, è stato realizzato mediante due tipologie di verifiche: un primo monitoraggio sulla applicazione delle misure effettuato in autovalutazione da ciascun dirigente, e un successivo audit di secondo livello effettuato dal RPCT. Durante tutto il corso dell'anno, inoltre, il Responsabile ha eseguito controlli, richiesto informazioni sullo stato di realizzazione delle misure e sollecitato integrazioni delle attività svolte.

Per la realizzazione della prima fase del monitoraggio sono state predisposte apposite schede di autovalutazione per tutte le misure, indirizzate a ciascun responsabile di struttura dell'IRVO, che completavano le schede di programmazione con l'evidenza del risultato ottenuto e delle motivazioni di un eventuale scostamento; tali schede sono state sottoposte ai dirigenti nel mese di ottobre 2023.

Il monitoraggio di II livello è stato avviato dal RPCT nel mese di dicembre, con ciascuno dei responsabili delle misure, procedendo alle verifiche documentali e sul sito IRVO - sezione Amministrazione Trasparente - di quanto attestato in autovalutazione.

Per ciascun audit è stata predisposta e compilata apposita check list e griglia degli obblighi di pubblicazione, e redatto verbale finale.

Si è anche colta l'occasione dell'audit per confrontarsi con i responsabili delle U.O. e ATS sul redigendo PTPCT e su eventuali modifiche sul registro dei rischi corruttivi.

Per quanto riguarda i risultati del monitoraggio relativi alle attività 2023, si richiama a quanto contenuto della relazione del RCPT relativa a tale annualità, pubblicata al link:

<http://irvos.it/amministrazione-trasparente/602.html>

2.3.6. integrazione del piano nel ciclo della performance

I processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione PTPC costituiscono obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione rilevanti ai fini della gestione del ciclo della performance.

In particolare, le misure di contrasto alla corruzione vanno richiamate, sia sotto il profilo della performance organizzativa sia sotto quello della performance individuale, per i dirigenti responsabili dell'applicazione ed implementazione delle misure.

2.3.7 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Responsabile della Trasparenza di cui alla l. 190/2012 art. 1 co 7 e s.m.i. che esercita le funzioni di cui all'art. 43 d.lgs. 33/2013 dell'Istituto è lo stesso R.P.C., nominato con Del. Presidenziale. N. 18 del 2022.

I compiti principali del Responsabile sono i seguenti:

- provvede alla predisposizione e all'aggiornamento annuale del P.T.T.I;
- espleta attività di vigilanza continua sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati;
- evidenzia i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, le criticità al vertice politico dell'Amministrazione e all'O.I.V., ai fini dell'attivazione degli eventuali interventi di loro competenza;
- vigila sull'applicazione e l'aggiornamento delle linee guida adottate per la gestione del sito web istituzionale sezione Amministrazione Trasparente;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.Lgs. 33/2013) previsto dall' art. 5 del medesimo decreto.

2.3.7.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti pubblici sono definiti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che prevede l'obbligo di garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

L'Ente, nella propria attività si propone di perseguire maggiori livelli di trasparenza mediante il miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate.

Il processo è stato già avviato nel corso degli ultimi anni, e si è concretizzato nel miglioramento del formato di pubblicazione dei dati, per facilitarne l'accesso agli utenti e con l'implementazione dei dati pubblicati.

2.3.7.2. Collegamenti con il piano della performance

I processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del presente PTTI costituiscono obiettivi rilevanti ai fini della gestione del ciclo della performance. In particolare, le misure di trasparenza disciplinate dal presente Piano andranno inserite nel Piano della performance, sia sotto il profilo della performance organizzativa sia della performance individuale, per i dirigenti responsabili dell'applicazione ed implementazione delle misure.

2.3.7.3. Predisposizione del P.T.T.I.

Per l'aggiornamento ed attuazione del programma, il responsabile della trasparenza si avvale dei dirigenti dell'IRVO che, ciascuno per le proprie funzioni ed ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei dati di pertinenza, la loro completezza e veridicità nonché il loro aggiornamento nel rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti e dal presente Piano.

Anche considerato l'esito negativo della richiesta di interventi e contributi da parte degli stakeholder (nessun riscontro a seguito dell'apposito invito pubblicato sul sito dell'Ente) l'Istituto, manterrà il canale permanente di segnalazioni sulla trasparenza attraverso la specifica web mail presente nei contatti.

L'Amministrazione valuterà l'opportunità di inserire il tema della trasparenza, nonché quello della prevenzione della corruzione, all'interno degli incontri che saranno programmati nell'ambito delle diverse attività istituzionali.

2.3.7.4. Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza delle risorse pubbliche.

Essa è livello essenziale delle prestazioni pubbliche (art. 1 co 15 l. 190/2012) e assicura l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con specifiche eccezioni dettate dalla tutela della privacy o per particolari settori dell'attività pubblica, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure facenti capo alla trasparenza, individuate dall'IRVO sono:

M 3 a) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

M 3 b) Accesso civico semplice e generalizzato

M 3 c) Individuazione del RASA

M 3 a) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In applicazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/13, l'IRVO ha adottato una propria griglia degli obblighi, che opportunamente integrata e modificata, fa parte integrante del presente documento (allegato "griglia degli obblighi") e viene pubblicata sul sito istituzionale www.irvos.it nella sez. "Amministrazione Trasparente".

Essa individua gli specifici obblighi di pubblicazione indicando le attività da svolgere nel triennio, le tempistiche e i responsabili della pubblicazione dei dati.

I dirigenti responsabili delle strutture ed i responsabili dei procedimenti devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni secondo quanto indicato nell'apposita colonna all'incaricato della pubblicazione, che procederà al materiale inserimento dei dati trasmessi nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Il RPCT, supportato eventualmente dal Referente, monitora la correttezza degli adempimenti.

Vanno garantiti gli adempimenti e gli aggiornamenti nei tempi previsti dall'allegato. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalle vigenti normative.

Per migliorare il processo di pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti, è prevista nel corso dell'anno l'informatizzazione del procedimento di pubblicazione dei decreti del Direttore Generale.

M 3 b) Accesso civico semplice e generalizzato

L'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016 ha sostituito l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, rubricato "accesso civico a dati e documenti". Le modifiche sono di estrema importanza in quanto il Legislatore ha inteso operare un cambio di prospettiva, passando da mere forme di pubblicazione delle informazioni da parte delle Amministrazioni, a garantire una vera e propria libertà di accesso a dati e documenti detenuti dalle stesse.

Il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato", che si aggiunge a quello "semplice", riconosce a tutti il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, non ponendo pertanto alcun limite alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il diritto di accesso può essere esercitato non più nei confronti dei soli dati e documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (accesso civico semplice), ma anche rispetto a quelli per i quali non è prevista alcuna specifica pubblicità. Unico limite posto all'esercizio del diritto è il necessario contemperamento con gli interessi pubblici (relazioni internazionali, sicurezza e ordine pubblico, etc. e privati (tutela dei dati personali, interessi commerciali e industriali, etc.).

Pertanto l'istituto dell'accesso civico non si configura più come mero rimedio sanzionatorio per il mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, ma acquisisce valenza di strumento di partecipazione attiva da parte dei cittadini all'attività amministrativa, attraverso un controllo più diffuso degli ambiti in cui opera l'Amministrazione Pubblica.

L'Ente garantisce l'accesso civico come sopra rappresentato, indica il riferimento della mail cui rivolgersi per presentare le richieste sotto la sezione "contatti" del proprio sito istituzionale, e pubblica il registro degli accessi che riporta anche l'esito delle richieste.

M3c) Individuazione del RASA (responsabile anagrafica stazioni appaltanti)

Con DDG n 28 del 26.01.2023 è stata individuata la figura del RASA .

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura								
<i>trasparenza</i>								
obiettivo	misura	Fasi	per	Soggetto	Tempi	di	Indicatore	Risultato atteso

		l'attuazione	responsabil e	realizzazione	di attuazione	
Ridurre le opportunità che si manifestino o casi di corruzione	Rispetto degli obblighi di pubblicazione (griglia degli obblighi)	Garantire il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge	Vedi griglia degli obblighi allegata al piano	Vedi griglia degli obblighi allegata al piano	Quantitativo (%)	90% dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione e Trasparente aggiornati
		Pubblicare le informazioni secondo il formato "aperto" richiesto dalla normativa	Web master	Vedi griglia degli obblighi allegata al piano	Quantitativo (%)	80% dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione e Trasparente in formato "aperto"
		Verifica della correttezza e completa pubblicazione dei dati al 31.10	Referente/Responsabili	Se svolta dal Referente, da trasmettere al RPC entro il 10.11 (da effettuarsi mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività). Se dal RT, da trasmettere in occasione del report annuale all'Organo Politico	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Report trasmesso
		Informatizzazione del procedimento di pubblicazione di Decreti D.G.	U.O. Ufficio di Direzione	2022	Qualitativo Binario (SI/NO)	Si, informatizzazione introdotta
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.03	OIV	Da pubblicare entro il 30.04, o secondo diversa indicazione dell'ANAC	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Attestazione pubblicata
	Accesso civico	Analisi e riscontro delle	Dirigente delegato	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle richieste

		richieste di accesso civico semplice ex d. lgs 33/13 art 5 co 1	all'accesso civico			analizzate
		Analisi e riscontro delle richieste di accesso civico generalizzato ex d. lgs. 33/13 art 5 co 2	Dirigente delegato all'accesso civico	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle richieste analizzate
		Tenuta e pubblicazione del registro degli accessi (atti, civico, generalizzato)	Dirigente delegato all'accesso civico	semestrale	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Registro pubblicato aggiornato

2.3.8 Allegati sezione Piano anticorruzione e trasparenza

1. Griglia degli obblighi di pubblicazione 2025-2027
2. Registro dei rischi 2025-2027

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1. Contenuti generali

L'assetto organizzativo dell'Ente è regolamentato dalla L.R. n. 64 del 18 luglio 1950 - Istituzione in Sicilia dell'Istituto Regionale della Vite e del Vino - e successive modifiche ed integrazioni.

3.1.2. Organi dell'Ente

Sono organi dell'Ente:

- il Presidente (nomina e attribuzioni sono definite dallo Statuto approvato con D.P.Reg. 21/12/1951, dall'art. 44 della L.R. 17/2004 e dal Regolamento di Organizzazione approvato con delibere del CdA n. 107/2009 e n. 3/2010);
- il Consiglio di Amministrazione
- il Direttore (nomina definita dal comma 4 dell'art. 44 della L.R. 17/04);
- il Collegio dei revisori dei conti (nomina e attribuzioni sono definite nell'art. 15 L.R. 20/2002 e ss.mm.ii.).

Attualmente per l'Istituto i compiti devoluti all'organo di amministrazione sono svolti dal Commissario straordinario Avv. Giuseppa Mistretta giusto D. P. Reg. 8395/2024

Il Direttore è il Dirigente regionale dr. Vito Bentivegna, nominato con Delibera Commissariale 13/2024.
Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato con DPRS. n. 38 e 39 rispettivamente del 17 e del 22 /05/2018, risulta attualmente così costituito:
dr.ssa Filippa Bonanno – Componente
dott. Vincenzo Di Lorenzo - Componente

Altri soggetti istituzionali sono:

- Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge le attività discendenti dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.. Inoltre cura l'istruttoria al fine della verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale.

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge le attività discendenti dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)

Comitato Unico di Garanzia

- Il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), costituito ai sensi dell'art. 21 della L. n. 183 del 4.11.2010, svolge, ex Linee Guida della PCM del 4.03.2011 nonché Direttiva PCM n. 2 del 26.06.2019, le seguenti funzioni:

Propositive: predisposizione ed aggiornamento, del Piano Triennale delle Azioni Positive e partecipazione attiva alla Rete CUG Ambiente, alla Rete CUG regionale ed alla Rete CUG nazionale.

Consultive: formulazione obbligatoria di pareri in materia di progetti di riorganizzazione dell'amministrazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione vita/lavoro, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa su temi di competenza del CUG.

Verifica in merito all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, di incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che non dirigenziale, ed allo stato di attuazione del Piano delle Azioni Positive.

3.1.2. Gli Uffici

L'IRVO presenta un'organizzazione strutturata in un'Area e Unità Operative di Base, come da Funzionigramma, aggiornato al 3/9/2021, nella seguente configurazione:

DIREZIONE

Competenze attribuite dal regolamento di organizzazione

Attualmente la Direzione cura direttamente le attività di contenzioso e gli affari legali.

1) U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI

Funzioni di supporto agli Organi Istituzionali (Presidente, Consiglio d'Amministrazione, Collegio dei Revisori)

Attività di segreteria dell'OIV.

Pianificazione strategica.

2) U.O. UFFICIO DI DIREZIONE

Attività di supporto al Direttore Generale nell'applicazione del D.lvo 286/99 e s.m.i. in materia di valutazione della Dirigenza e di controlli interni di gestione.

Attività di supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Snellimento procedimenti amministrativi.

Attuazione normative in materia di trasparenza, efficienza, prevenzione ed anticorruzione.

Attuazione normative in materia di protezione dei dati.

Attuazione normativa su prevenzione, protezione, salute e sicurezza dei lavoratori sul lavoro D.Lgs. 81/2008 s.m.i.

Gestione Sistema Informativo, rapporti con l'Agencia Regionale per l'Innovazione Tecnologica (ARIT) e Sicilia Digitale e attuazione CAD.

Gestione del protocollo.

Gestione ed aggiornamento Sito Web Istituzionale.

Acquisti beni e servizi, gestione patrimoniale, gestione delle utenze, attività del consegnatario.

3) U.O. CONTABILITA' E BILANCIO

Predisposizione Bilanci preventivi e consuntivi.

Predisposizione variazioni e/o storni di bilancio.

Gestione degli impegni di spesa e degli accertamenti, dei mandati e delle reversali.

Tenuta del giornale di cassa.

Fatturazione attiva e passiva ed adempimenti IVA.

Gestione contabile del Full Service su portale telematico organismo di controllo e certificazione.

Gestione rapporti con la Regione per il trasferimento somme ed altri adempimenti previsti dalla legge.

Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dell'Ente.

Gestione contabile del Fondo di buonuscita del Personale.

4) U.O. RISORSE UMANE

Stato giuridico ed economico del personale IRVO e delle altre categorie in servizio presso IRVO.

Gestione delle presenze.

Controllo e liquidazione missioni del Personale IRVO.

Formazione ed aggiornamento del personale interno IRVO.

Calcolo e liquidazione buonuscita del personale ed anticipazioni.

Sorveglianza sanitaria del Personale.

Applicazione della normativa sulle pari opportunità, benessere dei lavoratori contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro, contro le molestie sessuali, normativa antifumo.

Gestione servizi di portineria.

Personale in quiescenza.

Rapporti con l'Ufficio procedimenti disciplinari.

5) U.O. ATTIVITÀ FIERISTICA E PROMOZIONE DEI VINI E DEGLI OLI DI SICILIA

Organizzazione e partecipazione a fiere e iniziative del settore enologico ed oleario.

Strategie e programmi per lo sviluppo dell'enoturismo sostenibile in Sicilia.

Partecipazione ad eventi nazionali ed internazionali del settore enologico ed oleario.

Attività di comunicazione e promozione mirate alla valorizzazione dei vini e degli oli.

AREA TECNICO-SCIENTIFICA

All'ATS sono affidate le sotto elencate materie; in ordine alle attività attribuite nel funzionigramma alla competenza delle singole Unità Operative ad essa appartenenti (da 6 a 11), svolge un'azione di coordinamento ed indirizzo:

- Applicazione normative comunitarie e nazionali in materia di certificazione e controllo dei vini ed oli a DOP/IGP.
- Mantenimento accreditamento dei Laboratori Multisito dell'IRVO.
- Accreditamento degli Organismi di Controllo e Certificazione Vini ed Oli.

- Coordinamento degli ispettori IRVO e degli ispettori collaboratori per le visite ispettive presso operatori della filiera vitivinicola e della filiera olearia a DOP/IGP.
- Programmi e interventi in materia di ricerca industriale, ricerca applicata, sperimentazione e sviluppo precompetitivo nel settore vitivinicolo ed olivicolo-oleario.
- Sviluppo di reti di cooperazione per nuovi prodotti, processi, tecnologie nel settore vitivinicolo ed olivicolo-oleario.
- Sviluppo di progetti di ricerca nell'ambito della sostenibilità.
- Attività di ricerca e sperimentazione nell'ambito delle diverse discipline scientifiche che investono i processi delle filiere vitivinicola ed olivicolo-olearia, con particolare riguardo alla sostenibilità.
- Attività di ricerca e sperimentazione nell'ambito delle biotecnologie applicate all'enologia e alla viticoltura ed al settore olivicolo-oleario.
- Agrometeorologia e climatologia applicata alla vite ed all'olivo: modelli predittivi e agricoltura di precisione.
- Sistemi informativi territoriali.
- Servizi di consulenza aziendale alle imprese del settore vitivinicolo ed olivicolo-oleario.
- Formazione nell'ambito del settore vitivinicolo ed olivicolo-oleario.
- Attività di ricerca, sperimentazione e formazione anche in collaborazione con centri di ricerca, università ed altri soggetti pubblici o privati per l'organizzazione e la realizzazione di progetti di ricerca, sperimentazione e formazione.
- Acquisizione e trasferimento delle innovazioni di prodotto e/o di processo in favore dei soggetti delle filiere vitivinicola ed olivicolo-olearia.
- Collaborazione con Consorzi di tutela e comitati promotori su proposte di disciplinare per il riconoscimento o modifiche delle denominazioni di origine.
- Attività inerenti alle competenze dell'IRVO quale organismo di consulenza aziendale in agricoltura ai sensi dell'art.5 del D.M. 03.02.2016 n.1259.

6) U.O. ORGANISMO DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE VINI

Applicazione normative comunitarie e nazionali in materia di certificazione e controllo dei vini a DOP/IGP.

Segreteria Organismo di controllo.

Gestione del processo di certificazione dei vini a DOP.

Accreditamento dell'Organismo di Controllo e Certificazione Vini.

Protezione dei dati degli interessati secondo la normativa vigente.

Raccolta, elaborazione, analisi e diffusione dei dati viticoli ed enologici di carattere regionale, nazionale ed internazionale.

Informazione e consulenza alle aziende su normativa regionale, nazionale e comunitaria di settore.

Collaborazione con il MIPAAF per le proposte di regolamenti comunitari e relativi decreti ministeriali che regolano il settore vitivinicolo.

Collaborazione con la Regione per le proposte legislative e attuative in materia vitivinicola e pareri tecnici su proposte di disciplinare per il riconoscimento o modifiche delle denominazioni di origine.

Collaborazione con Consorzi di tutela e comitati promotori su proposte per il riconoscimento o modifiche dei disciplinari.

7) U.O. ORGANISMO DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE OLI

Applicazione normative comunitarie e nazionali in materia di certificazione e controllo degli oli a DOP/IGP.

Segreteria Organismo di controllo.

Gestione del processo di certificazione degli oli a DOP/IGP.

Accreditamento dell'Organismo di Controllo e Certificazione Oli.

Protezione dei dati degli interessati secondo la normativa vigente.

Raccolta, elaborazione, analisi e diffusione dei dati olivicoli ed oleari di carattere regionale, nazionale ed internazionale.

Informazione e consulenza alle aziende su normativa regionale, nazionale e comunitaria di settore.

Collaborazione con il MIPAAF e la Regione per proposte legislative e attuative per il settore olivicolo-oleario.

Collaborazione con Consorzi di tutela e comitati promotori su proposte per il riconoscimento o modifiche dei disciplinari.

8) U.O. LABORATORI MULTISITO IRVO

Attività inerenti al mantenimento dell'accreditamento dei Laboratori Multisito dell'IRVO.

Gestione dei Laboratori IRVO e degli sportelli tecnico-informativi periferici (Sportello di Alcamo, di Canicattì e di Milazzo).

Attività inerenti al Sistema di Gestione per la Qualità dei Laboratori Multisito (Palermo e Marsala) e per l'accreditamento con l'Ente Nazionale abilitato al servizio ai fini del mantenimento delle autorizzazioni ministeriali al rilascio della certificazione ufficiale nel settore enologico ed oleario.

Certificazione conto terzi.

Gestione efficace dei campioni destinati alla certificazione dei vini e degli oli a DOP/IGP.

9) U.O. RICERCA, SPERIMENTAZIONE E TRASFERIMENTO INNOVAZIONE NELLE FILIERE VITIVINICOLA ED OLIVICOLA-OLEARIA

Attività di ricerca e sperimentazione nell'ambito delle diverse discipline scientifiche che investono i processi delle filiere vitivinicola ed olivicola-olearia, con particolare riguardo alla sostenibilità.

Gestione di progetti di ricerca industriale, ricerca applicata, sperimentazione e sviluppo precompetitivo nel settore vitivinicolo e olivicolo-oleario.

Gestione dei vigneti e/o uliveti sperimentali e della Cantina Sperimentale di Marsala.

Agrometeorologia e climatologia applicata alla vite ed all'olivo: modelli predittivi e agricoltura di precisione Sistemi informativi territoriali.

Attività di consulenza alle aziende vitivinicole ed olivicole-olearie, per problemi di natura agronomica, enologica ed olearia.

10) U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE

Attività di ricerca e sperimentazione nell'ambito della microbiologia e delle biotecnologie applicate all'enologia e alla viticoltura ed al settore olivicolo-oleario.

Gestione di progetti di ricerca industriale, ricerca applicata, sperimentazione e sviluppo precompetitivo nel settore vitivinicolo e olivicolo-oleario.

Attività di consulenza alle aziende vitivinicole ed olivicole-olearie per problemi di natura microbiologica.

Attività di formazione nell'ambito della microbiologia e delle biotecnologie applicate alla vitivinicoltura ed al settore olivicolo-oleario.

11) U.O. OSSERVATORIO VITIVINICOLO E OLIVICOLO - OLEARIO REGIONALE

Con DDG n. 223 del 03/09/2021 sono state infatti modificate le competenze e la denominazione dell'U.O. "Supporto amministrativo e start up progetti" in "Osservatorio Vitivinicolo e Olivicolo-oleario Regionale", cui vengono attribuite le competenze di seguito specificate:

Studio della politica agricola comune, degli obiettivi e delle strategie comunitarie, nazionali e regionali con particolare riferimento ai settori viticolo-enologico ed olivicolo-oleario;

Analisi dei settori viticolo-enologico ed olivicolo-oleario regionali;

Start up Progetti: individuazione, monitoraggio ed assistenza per la predisposizione dei progetti a valenza regionale, nazionale e comunitaria;

Attività inerenti alle competenze dell'IRVO quale Ente di Formazione della Regione Siciliana.

Sottosezione 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Normativa di riferimento

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della Legge n. 81/2017.

La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

A livello regionale, il lavoro agile (Smart working) è disciplinato dall'art. 35 del vigente CCRL del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000:

Art. 35 - Disciplina del lavoro agile (Smart working)

1. Il Lavoro agile, introdotto in fase di sperimentazione per un periodo di tre anni in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 recante "Disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", è rivolto ai dipendenti di ruolo che posseggano i requisiti previsti dal presente articolo.

2. In fase di prima applicazione, il Lavoro agile coinvolge un contingente del 10 per cento di unità di personale, ripartite in misura proporzionale in rapporto alla struttura organizzativa dell'Amministrazione. La quota di ciascuna struttura organizzativa non coperta può essere destinata proporzionalmente ad altre strutture.

3. Non è ammesso il ricorso al Lavoro agile da parte del personale in regime di part-time; resta ferma la possibilità, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, di richiedere una revisione dell'articolazione della prestazione lavorativa con il ritorno al tempo pieno, per un lasso di tempo compatibile con il periodo di sperimentazione. Non è altresì ammesso il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.

4. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:

a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;

d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

5. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dall'Amministrazione su richiesta del singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza sotto riportata, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

6. In fase di sperimentazione, allo smart worker, è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 6 giornate mensili.

7. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

8. Qualora le istanze ammissibili al progetto pilota siano superiori al contingente assegnato è istituita, senza oneri, una Commissione presso l'Amministrazione al fine di ammettere prioritariamente le istanze

presentate i cui richiedenti si trovino in una delle condizioni di seguito indicate, non cumulabili tra loro ai fini del punteggio:

- a) dipendente istante in stato di gravidanza non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151: punti 5;*
- b) esigenze di cura nei confronti di figli minori che frequentino scuole di ogni ordine e grado: punti 5;*
- c) distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e sede di lavoro superiore ai 50 km: punti 3;*
- d) impossibilità a raggiungere in maniera autonoma la sede di lavoro a causa di particolari condizioni di salute del dipendente, anche transitorie, purché debitamente documentate e non già oggetto di tutela della L. 5 febbraio 1992, n.104: punti 3;*
- e) non fruizione nel periodo di svolgimento del lavoro agile di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di permessi giornalieri e/o orari retribuiti: punti 2. Il cumulo dei punteggi connessi alle condizioni di cui alle lett. a) -e) sopra indicate è ammesso esclusivamente qualora le richieste presentate, a parità di punteggio, siano superiori al numero di posizioni messe a disposizione, attribuendo in ogni caso priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104. Qualora giungano delle rinunce dai dipendenti ammessi allo smart working si provvederà a ricoprire i posti liberatisi previo esame delle istanze già presentate.*

9. I dipendenti ammessi allo svolgimento del progetto pilota stipulano un "Contratto individuale integrativo" che disciplina quanto segue:

- a) modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;*
- b) durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;*
- c) indicazione del trattamento economico del dipendente;*
- d) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;*
- e) individuazione delle giornate di lavoro agile;*
- f) fasce di contattabilità;*
- g) specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica; h) eventuali deroghe alla disciplina di cui al presente regolamento previste in ragione della natura dell'attività attività svolta.*

10. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative.

11. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

12. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora si ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti dei Dipartimenti. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di

software non preventivamente autorizzati. La struttura dell'Amministrazione competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei devices che saranno contenute in apposito allegato al contratto individuale costituendone parte integrante e sostanziale.

3.2.2 Il lavoro agile nell'ente

Sulla base della vigente normativa l'U.O. Risorse Umane ha predisposto un proprio "Regolamento del lavoro agile dell'IRVO" che, previo confronto con le OO.SS sulle modalità attuative così come previsto dal CCRL, sarà adottato con specifico provvedimento e l'IRVO avvierà una fase sperimentale della modalità "lavoro agile" per quelle attività istituzionali che si ritiene possano essere svolte da remoto dal dipendente.

Sottosezione 3.3. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

3.3.1 fonti normative

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni."
Legge 22 maggio 2017 n. 81

3.3.2 premessa

Il Decreto Legislativo n. 198/2006 prevede che gli enti pubblici predispongano Piani Triennali di Azioni Positive i cui obiettivi tendano ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne.

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro "

Il Piano di Azioni Positive 2025-2027 dell'Istituto si muove in continuità con il Piano adottato in ambito regionale quale strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

A fronte di una continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, la consistenza numerica del personale dell'Istituto è costantemente calata nel corso dell'ultimo decennio e, in assenza di turnover, non si è verificato un adeguato ricambio generazionale.

In questo contesto, la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

3.3.3 la situazione attuale

L'accesso all'impiego nell'IRVO da parte delle donne non ha mai incontrato ostacoli essendo disciplinato dalla normativa pubblica sulle assunzioni nel pubblico impiego. I dati che seguono, riferiti alla situazione occupazionale al 01/01/2025, mostrano tuttavia una differenza considerevole di genere per quanto riguarda la categoria D.

Dipendenti per sesso e categoria n. 49 di cui n. 12 Femmine e n. 37 Maschi :

Categoria	A	B	C	D	Dirigenti
Femmine	0	0	5	1	7
Maschi	0	2	7	21	7

Il prospetto allegato e facente parte integrante del presente Piano illustrano la situazione del personale anche dal punto di vista dell'età, dell'anzianità di servizio e del titolo di studio.

Per quanto riguarda le politiche di reclutamento l'IRVO, in quanto Pubblica Amministrazione, è vincolato al rispetto della normativa vigente per le P.A.

Per quanto attiene la materia oggetto del presente documento si fa particolare riferimento:

1. ai criteri di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere ed all'osservanza dell'equilibrio di genere ex art. 35 c. 3 del D.Lgs. 165/2001.
2. al rispetto delle pari opportunità nel conferimento degli incarichi dirigenziali (ex art. 19 D.Lgs. citato) monitorando gli incarichi, adottando iniziative per favorire il riequilibrio di genere nel caso di squilibri significativi.

Le politiche del lavoro già da tempo adottate nel Istituto, quali:

- la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata,
- la concessione del part-time,
- la partecipazione a corsi di formazione,

si consolidano quali fattori determinanti per favorire il benessere organizzativo e la realizzazione di pari opportunità, di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne dipendenti dell'Ente.

3.3.4 gli obiettivi delle azioni del triennio 2025-2027

Obiettivo 1

Il primo obiettivo che si occorre perseguire in questo triennio da parte di questo Comitato è quello di continuare a sensibilizzare fortemente i Vertici di indirizzo politico e gestionale dell'IRVO all'attivazione delle procedure per il reclutamento e assunzione di personale nell'organico dell'Ente nelle varie qualifiche. A seguito di intervenuti pensionamenti l'Ente ha infatti una carenza di personale significativa che non consente il normale svolgimento dell'attività istituzionale dello stesso, se non facendo ricorso a Concorsi pubblici.

Carenza di personale si intende anche rappresentare nello svolgimento dell'attività di Certificazione e Controllo dei Vini e degli Oli dell'Ente che attualmente viene sopperita mediante Convenzioni con altri Enti o con il Dipartimento Agricoltura della Regione Siciliana.

Obiettivo 2

La formazione professionale in favore del personale dell'Ente fino adesso è stata svolta prevalentemente in ambito regionale grazie ad una Convenzione stipulata col Dipartimento Funzione Pubblica. Tale modalità organizzativa prevede un'estensione dell'azione diretta progressivamente a tutti i dipendenti, uomini e donne, con la finalità di completare una prima partecipazione per ciascuno nelle materie obbligatorie, fatta salva la prevalente necessità di garantire la continuità di svolgimento delle attività istituzionali. L'amministrazione si è anche iscritta alla piattaforma Syllabus del Ministero della Funzione Pubblica che eroga percorsi formativi su temi che riguardano il funzionamento della Pubblica Amministrazione.

Pertanto questo Comitato monitorerà durante il corso dell'anno a che vengano avviati vari Corsi di formazione in favore del proprio personale ad esempio sul Benessere Organizzativo, tutela della salute, sicurezza sui luoghi di lavoro, etc...

Questo Comitato auspica che anche per quest'anno verranno rinnovati gli abbonamenti a riviste specializzate on line che consentono il continuo aggiornamento professionale generale e specifico per ambiti di attività.

Obiettivo 3

Tenuto conto delle risultanze del questionario sul benessere organizzativo somministrato ai dipendenti dell'Ente nei mesi scorsi, al fine di attenzionare situazioni di mobbing e di disagio in generale emersi e nell'ottica di migliorare il benessere nel luogo di lavoro , e nella considerazione che sarebbe opportuno dedicare un focus formativo al personale Irvo, informando quali siano le vie da seguire in caso si dovessero verificare episodi di mobbing e/o violenze morali o psicologiche, sono state avviate interlocuzioni con il Comitato Nazionale per le Pari Opportunità degli Psicologi Liberi Professionisti Italia , al fine di stipulare un protocollo d'intesa per la predisposizione di uno o più incontri di sensibilizzazione sull'argomento .

Obiettivo 4

Si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno in favore dei lavoratori che manifestino la necessità di modificare temporaneamente il proprio orario di lavoro per motivi familiari legati alle necessità di accudire familiari e conviventi in situazioni di disagio.

Si intende altresì fare ricorso all'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato ai sensi dell'art. 18 della legge nazionale 22 maggio 2017 n. 81 che prevede la possibilità di fare ricorso al lavoro agile allo scopo di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro . In particolare si auspica che venga attuato il lavoro agile in Istituto , quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilito mediante accordo tra le parti , anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro , con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa .

La proposta da parte dell'Amministrazione dovrà essere sottoposta all'attenzione delle Organizzazioni Sindacali per avviare un percorso di condivisione e confronto in un'ottica di collaborazione.

Obiettivo 5

Verrà favorito il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo, nei periodi di lunghe assenze del dipendente dal lavoro per motivi vari quali: applicazione legge 104/92 per assistere a parente in situazione di handicap, motivi di salute, aspettative, per facilitare così il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.

Sarà promossa ogni utile azione finalizzata alla motivazione individuale del personale dipendente ed al coinvolgimento per la realizzazione di una maggiore coesione, con una periodica azione comunicativa sulle attività svolte.

Saranno organizzate periodicamente dai Dirigenti giornate in cui vengano illustrate le attività intraprese, gli obiettivi raggiunti e che si intendono raggiungere, includendo in tal modo il personale nel processo lavorativo complessivo e rendendolo direttamente partecipe.

Obiettivo 6

Occorre attenersi ad una equa distribuzione dei carichi di lavoro, anche a fronte della costante riduzione del personale, attraverso una coerente ripartizione delle competenze tra aree di attività e lavoratori in servizio, cercando il più possibile di attribuire gli incarichi in base alle attitudini del dipendente e delle esperienze e competenze acquisite , in modo tale che il dipendente sia più disponibile e svolga il proprio lavoro con passione migliorando il proprio rendimento a vantaggio dell'Ente , ferma restando l'incoraggiamento ad un comportamento collaborativo e flessibile.

Le nuove competenze, qualora assegnate, devono prevedere forme di passaggio guidato e condiviso, il relativo percorso formativo da svolgersi principalmente in orario di lavoro, e forme di tutoraggio e controllo periodico da parte dei Responsabili delle strutture.

Obiettivo 7

Con il bilancio di previsione 2025-2027 dell'Ente è stato istituito un capitolo di spesa per il Piano Assistenziale in favore del personale in servizio.

Il CUG monitorerà in merito alle procedure amministrative ed alla determinazione delle somme da destinare a tale scopo.

3.3.5 monitoraggio del piano

La verifica ed il monitoraggio con cadenza semestrale del presente Piano Triennale di Azioni Positive, verrà effettuato da parte dell'IRVO attraverso le proprie strutture e dal Comitato Unico di Garanzia che svolge anche le funzioni di Organismo paritetico per l'innovazione.

3.3.6 durata

Il presente Piano che ha durata triennale dopo l'approvazione del CUG sarà trasmesso prima dell'adozione alle OO.SS. ai sensi di quanto previsto dai vigenti CCL e, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente.

Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte di tutto il personale dell'Ente, da inoltrare mediante mail al Presidente del CUG, che li sottoporrà ai componenti del Comitato.

Il Piano quindi potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita Sezione, allo scopo di illustrarne i contenuti.

Sottosezione 3.4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

PREMESSA

Il presente documento – sezione del PIAO dell'Ente, costituisce programmazione del fabbisogno di personale dell'IRVO formulata, per il triennio 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001.

Tale articolo stabilisce che il piano triennale dei fabbisogni va adottato annualmente: ciò allo scopo di adeguare la programmazione del fabbisogno alle reali esigenze nascenti dal turn over dei lavoratori a seguito della loro cancellazione dai ruoli, dall'esigenza di avvalersi di nuove e diverse professionalità, dai mutamenti di carattere organizzativo e, dagli eventuali mutamenti normativi in materia.

Ai sensi del comma 2 dell'art 33 del D.Lgs. n. 165/2001 alle Pubbliche Amministrazioni che non ottemperano alla ricognizione annuale ex c. 1, terzo e quarto periodo, dell'art 6 sopra citato è fatto divieto sia di effettuare assunzioni, sia di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

3.4.1. Assetti Organizzativi

La presente programmazione origina dalla ricognizione del personale effettuata con il DDG 326 del 21/12/2021 (**Allegato**) con il quale si è determinata la dotazione organica dell'IRVO all'1/01/2021 in applicazione delle L.R. 9/2015 (art. 49 commi 3 e 4) e la L.R. 9/2021 (art. 10 comma1).

Il predetto DDG determina la dotazione organica dell'IRVO alla data del 1 gennaio 2021 come indicato nella tabella sottostante.

COMPARTO	01/01/2021
A	0
B	2
C	18
D	28
Totale personale a tempo indeterminato	48

DIRIGENZA	01/01/2021
Dirigenti 3a Fascia	17
Totale personale a tempo indeterminato	17

La dotazione organica complessiva dell'IRVO, alla data del 01.01.2021, risulta pertanto di n. **65** unità di personale a tempo indeterminato.

Partendo da questo dato, il presente Piano si sviluppa in prospettiva triennale, in stretta coerenza con l'organizzazione degli uffici e con il Piano Triennale della Performance facente parte dello stesso PIAO dell'Istituto.

Lo scopo è quello di individuare, nel periodo di riferimento, l'adeguato fabbisogno di personale che possa garantire all'IRVO lo svolgimento delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi di performance prefissati, nel rispetto dei limiti delle risorse finanziarie disponibili derivanti dai vincoli nazionali e regionali vigenti.

L'attuale assetto organizzativo dell'IRVO è quello riportato **nell'allegato** – funzionigramma, approvato dapprima con Delibera commissariale n. 4 del 2/09/2015 in applicazione dell'articolo 49 comma 1 della L.R. 9/2015 (riduzione del 30% delle UU.OO.), modificato con Delibera del Commissario Straordinario n. 3 del 24 aprile 2020 in ordine alla distribuzione e all'aggiornamento delle competenze e da ultimo modificato con DDG 223 del 3/09/2021.

3.4.2. Analisi delle Esigenze e Fabbisogno

La presente programmazione del personale espone la disponibilità quantitativa e qualitativa delle risorse umane necessarie a ciascuna struttura, per la realizzazione degli obiettivi istituzionali.

Il personale di ruolo in servizio **al 01.01.2025** è il seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 01 Gennaio 2025			
QUALIFICA	NUMERO UNITA'	CATEGORIA	NOTE
Dirigenti	14	3° fascia	tempo indeterminato
Funzionari	2	D 5	tempo indeterminato
	13	D 6	tempo indeterminato
	7	D 7	tempo indeterminato
Istruttori	2	C 4	tempo indeterminato
	2	C 5	tempo indeterminato
	1	C 6	tempo indeterminato
	1	C 8	tempo indeterminato
	5	C 9	tempo indeterminato
Collaboratori	1	B 1	tempo indeterminato
Totale	48		

Il totale del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'IRVO all'1 gennaio 2025, senza considerare il personale che opera provvisoriamente in Istituto ad altro titolo, è pertanto di **48** unità. Nel corso degli anni sono intervenute le variazioni riportate nel prospetto che segue.

Comp arto	01/0 1/20 18	Vari azio ne	01/0 1/20 19	Vari azio ne	01/0 1/20 20	Vari azio ne	01/0 1/20 21	Vari azio ne	01/0 1/20 22	Vari azio ne	01/0 1/20 23	Vari azio ne	01/0 1/20 24	Vari azion e	01/0 1/20 25
A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	1	0	1	0	1	1	2	0	2	0	2	0	2	-1	1
C	17	-2	15	0	15	-1	14	-1	13	0	13	-1	12	0	12
D	26	0	26	-4	22	0	22	0	22	0	22	0	22	0	22
Tot. Pers. a T.I.	44	-2	42	-4	38	0	38	-1	37	0	37	-1	36	-1	35

B	0	1	1	0	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tot. Pers. a T.D.	1	0	1	0	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Dirige nti	01/0 1/20 18	Vari azio ne	01/0 1/20 19	Vari azio ne	01/0 1/20 20	Vari azio ne	01/0 1/20 21	Vari azio ne	01/0 1/20 22	Vari azio ne	01/0 1/20 23	Vari azio ne	01/0 1/20 24	Vari azion e	01/0 1/20 25
Dirige nti 3 fascia	19	0	19	-1	18	-1	17	-1	16	-2	14	0	14	0	14
Tot. Pers. a T.I.	19	0	19	-1	18	-1	17	-1	16	-2	14	0	14	0	14

Dirige nti 3 fascia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tot. Pers. a T.D.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Alla luce del disposto dell'art. 10 comma 1 della L.R. 15 aprile 2021 n. 9, la dotazione organica pari a **65** unità di personale del 2021, ha già subito modifiche a seguito di cessazioni dal servizio. Nel triennio 2025-2027 sono previste altre cessazioni: nel 2025 cesseranno dal servizio n.2 dirigenti, e nel biennio 2026-2027 raggiungeranno i requisiti pensionistici previsti dalla legislazione attuale in materia, altre 5 unità di personale: n.2 dirigenti e n.3 comparto non dirigenziale.

Rispetto alla dotazione organica ad oggi, la carenza di personale dovuta ai pensionamenti è, pertanto, la seguente:

CARENZA PERSONALE IN ORGANICO			
COMPARTO	2025	2026	2027
A	0	0	0
B	1	1	1

C	5	5	5
D	6	6	6
Totale personale a tempo indeterminato	12	12	12
DIRIGENZA			
Dirigenti 3° fascia	2	2	2
Totale personale a tempo indeterminato	2	2	2

E' stata effettuata una ricognizione delle necessità di personale presso le strutture dell'IRVO in base ai compiti affidati.

Il metodo utilizzato si è basato su una valutazione delle attività da svolgere e dei servizi da erogare in relazione agli obiettivi che l'Amministrazione intende darsi e non sulla mera sostituzione dei posti resisi vacanti a causa del mancato turn over fisiologico nel triennio di riferimento.

Il fabbisogno di personale, rappresentato da ciascun dirigente, è stato determinato dagli stessi in primo luogo considerando l'attuale personale assegnato in dotazione alle strutture, risultate tutte attualmente sottodimensionate anche a causa dei pensionamenti e tenendo conto, altresì, delle esigenze operative programmate dell'Amministrazione e degli obiettivi da realizzare.

Le esigenze delle singole Unità Operative sono riportate nella tabella sottostante

Fabbisogno U.O. anno 2024

Unità Operative	Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D
Area Tecnica				1 laurea in legge/economia o equipollente
Ufficio di Direzione	1 operaio	1 operatore		2 amministrativi 1 informatico
Contabilità e Bilancio			1 esperto in contabilità 1 esperto informatico	2 amministrativo-contabile 1 laurea in economia
Risorse Umane	1 portierato		1 amministrativo	2 amministrativo-contabile
ODCC Oli			2 amministrativi	4 tecnici per attività ispettiva C/D
ODCC Vini			1 enotecnico	1 agronomo 1 enologo
Laboratori			3 amministrativi	2 chimici o equipollenti 2 enologi
Microbiologia				2 biologo/biotecnologo
Attività Fieristica			2 amministrativi	2 tecnico-amministrativo
Ricerca e Sperimentazione	1 operaio/cantiniere			1 enotecnico/enologo
Osservatorio vitivinicolo e olivicolo oleario regionale			1 amministrativo/informatico	
Segreteria organi istituzionali				

Al riguardo, la rilevazione espletata ha restituito, per il medio termine, un forte fabbisogno per la quasi totalità delle strutture; tali esigenze, saranno oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione in base alla dotazione organica, alle competenze istituzionali dell'Ente, al fabbisogno del personale nel rispetto dei limiti di spesa.

La valutazione del fabbisogno nel medio termine terrà conto anche dell'art.57 comma 2 del collegato alla legge di stabilità 2024 della Regione Siciliana, pubblicato in Gazzetta il 3/2/2024, con il quale viene modificato il comma 1 bis dell'art. 1 della L.R. 18 luglio 1950, n.64 e successive modificazioni assegnando all'IRVO nuove competenze. "Al comma 1 bis dell'art.1 della legge regionale 18 luglio 1950, n.64 e successive modificazioni, dopo la lettera c) sono aggiunte le seguenti:"

c bis) valorizzazione delle produzioni agroalimentari siciliane di qualità, ad eccezione delle carni fresche e trasformate e delle produzioni lattiero-casearie;

c ter) certificazione, ricerca e innovazione nelle filiere di cui alla lettera c bis)

3.4.3. Misure Di Contenimento E Di Razionalizzazione Delle Spese Per Il Personale - Vincoli Di Spesa

L'art. 4 comma 2 della L.R. 14/2019, così come modificato dall'art 18 l.r.15 aprile 2021 n. 9, ha stabilito che "A decorrere dall'anno 2019, in deroga alle disposizioni di cui al comma 10 dell'articolo 1 della legge regionale 29 dicembre 2008, n. 25, l'amministrazione regionale nonché gli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, possono procedere ad assunzioni di nuovo personale del comparto non dirigenziale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa non superiore al 75 per cento per l'anno 2019, all'85 per cento per l'anno 2020 ed al 100 per cento a decorrere dall'anno 2021 di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, escluso quello collocato in quiescenza ai sensi dell'articolo 52, commi 3 e 5, della legge regionale n. 9/2015 e ai sensi dell'articolo 14 del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e successive modificazioni, come recepito nell'ordinamento regionale".

Stessa disposizione, al comma 3, è prevista per la dirigenza, ma soltanto per l'amministrazione regionale, con i limiti nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa non superiore al 30 per cento per l'anno 2019, al 40 per cento per l'anno 2020 ed al 50 per cento a decorrere dall'anno 2021 di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, con le stesse esclusioni previste per il personale del comparto.

Il comma 6 dell'art 10 l.r.9/21 inoltre, al fine di accelerare il ricambio generazionale del comparto non dirigenziale, previa attuazione delle procedure di cui all'art 22 co 15 d. lgs. 75/2017 n. 75 e succ. mod., consente il cumulo delle risorse di cui sopra (comparto e dirigenza) nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria.

CALCOLO DEI LIMITI

L'art.57 comma 1 del collegato alla legge di stabilità 2024 della Regione siciliana ha, di fatto, abolito il vincolo di cui all'art.4 della L.R. 14/2019 per gli Enti di cui all'art.1: "Per gli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10 e successive modificazioni, il cui personale non benefici della copertura previdenziale del Fondo pensioni della Regione, le disposizioni di cui all'articolo 4, commi 2 e 3, della legge regionale 6 agosto 2019 n.14 e successive modificazioni, si applicano senza esclusione del personale collocato in quiescenza ai sensi dell'articolo 52, commi 3 e 5 della legge regionale 7 maggio 2015, n.9 e successive modificazioni e ai sensi dell'articolo 14 del decreto legge 28 gennaio 2019, n.4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n.26 e successive modificazioni, come recepito nell'ordinamento regionale".

Alla luce di quanto sopra, i limiti di spesa per l'IRVO sono i seguenti:

Personale cessato dal servizio	Pos.	Data Cessazione	Retribuzione Fissa	Oneri (*)	Totale Spesa	Totale Spesa al 100%								Limiti di Spesa					
						2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
DIPENDENTE 1	C8	30/04/2018	36.015,07	13.901,82	49.916,89	49.916,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.437,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTE 2	C6	30/09/2018	30.142,06	11.634,84	41.776,90	41.776,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.332,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTE 3	D5	31/07/2019	42.303,30	16.329,07	58.632,37	0,00	58.632,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.837,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTE 4	D6	31/07/2019	42.690,05	16.478,36	59.168,41	0,00	59.168,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.293,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTE 5	D6	31/07/2019	46.341,62	17.887,87	64.229,49	0,00	64.229,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.595,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTE 6	D6	31/10/2019	44.280,21	17.092,16	61.372,37	0,00	61.372,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.166,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTE 7	C4	31/10/2020	38.640,69	11.055,31	39.696,00	0,00	0,00	39.696,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.696,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTE 8	C8	31/10/2021	33.896,85	13.084,18	46.981,03	0,00	0,00	0,00	46.981,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.981,03	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTE 9	C7	31/05/2023	33.773,35	13.036,51	46.809,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.809,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.809,86
DIPENDENTE 10	B7	31/03/2024	27.532,05	10.627,37	38.159,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.159,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.159,42
		Totale	365.615,25	141.127,49	506.742,74	91.693,78	243.402,64	39.696,00	46.981,03	0,00	0,00	84.969,28	68.770,34	206.892,24	39.696,00	46.981,03	0,00	0,00	84.969,28
																447.308,90			

Da tale importo viene detratto il costo relativo all'assunzione di un dipendente cat. B1 con decorrenza 2021 pari € 29.125,53, determinando così il limite di spesa di € **418.183,37** come budget delle risorse assunzionali utilizzabile per il reclutamento di nuovo personale.

I limiti di spesa evidenziano una capacità assunzionale sicuramente inferiore alle esigenze rappresentate dalle singole Unità Operative, in particolare questi permetterebbero l'assunzione di massimo 12 unità lavorative a fronte di 40 rilevate. I profili professionali da assumere saranno identificati tenendo conto

delle esigenze immediate dell'Ente sia sul piano tecnico che amministrativo anche in considerazione dei nuovi istituti contrattuali.

Si rappresenta inoltre, che qualsiasi eventuale procedura di reclutamento di nuovo personale potrà essere svolta previa attivazione delle procedure di mobilità attualmente previste dal D. Lgs. 165/2001 e che allo stato attuale l'IRVO non ha obbligo di assunzioni ex L. n. 68/1999, avendo tra l'altro in servizio anche un centralinista non vedente.

3.4.4. Spesa Potenziale Massima

Secondo il disposto dell'articolo 6 del D.Lgs 165/2001, la dotazione organica si configura come strumento che, facendo riferimento al piano triennale dei fabbisogni, individua in termini non solo quantitativi e qualitativi ma anche finanziari, il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato che ogni singola Pubblica Amministrazione ritiene necessario per garantire le prestazioni che è tenuta ad erogare.

Le "Linee di indirizzo" del maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione specificano che per le amministrazioni centrali la dotazione organica *"si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*.

Sulla base delle linee guida pertanto, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si deve ricostruire *"il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche"*.

Precisano le linee guida che *"resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica"*.

Le linee guida specificano che nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, precisando che *"nell'ambito delle suddette facoltà di assunzione vanno ricomprese anche quelle previste da disposizioni speciali di legge provviste della relativa copertura finanziaria"*; ancora, le Amministrazioni *"dovranno indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"*.

3.4.5. Profili Professionali

Ad oggi l'IRVO non ha istituito i profili professionali previsti dall'art 5, c. 1, della L.R. n. 10/2000 pertanto per una successiva elencazione di specifici profili professionali potrà tenersi conto di quanto stabilito nella Delibera di Giunta n. 481 del 20 ottobre 2020 con la quale è stata approvata la "matrice dei profili professionali e dizionario delle competenze"

Sottosezione 3.5. PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le esigenze formative che sono state rappresentate dai dirigenti dell'Ente riguardano principalmente:

- transizione digitale delle PA
- attività contrattuali della P.A. con l'utilizzo delle piattaforme informatiche per gli acquisti telematici nuovo codice degli appalti pubblici
- normative in materia di contabilità di stato
- sicurezza e protezione dei dati
- informatica
- trasparenza ed anticorruzione
- sicurezza sui luoghi di lavoro

La formazione del personale, in ottemperanza alla “Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione” del 14/01/2025 prevede lo svolgimento di 40 ore di attività formativa per anno.

L'attività formativa sarà sviluppata sia in adesione alla convenzione con la Funzione pubblica regionale, includendo il personale dell'Ente negli elenchi dei partecipanti ai corsi organizzati per i dipendenti della Regione Siciliana, sia attraverso le piattaforme a disposizione delle PA, quali ad esempio: Syllabus elaborata dal Ministero della Funzione Pubblica e Accrual messa a disposizione dal MEF. Se si renderà necessario l'Ente attiverà ulteriori percorsi formativi avvalendosi di fornitori qualificati presenti sul mercato. I corsi in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro saranno forniti dalla società che svolge l'incarico di RSPP.

L'attività formativa sarà rivolta a tutti i dipendenti, i percorsi formativi saranno individuati e differenziati in base agli ambiti di lavoro e alle qualifiche ricoperte; la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza, privacy e anticorruzione sarà rivolta alla totalità dei dipendenti.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 150/2009 e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC ed in base a quanto previsto alla specifica sezione del presente piano.

In linea con il principio di “partecipazione”; l'Ente si impegna ad assicurare e favorire la partecipazione attiva dell'utenza mediante la possibilità di presentare reclami, osservazioni, segnalazioni e suggerimenti volti al conseguimento di una migliore gestione ed erogazione delle prestazioni. Inoltre, favorisce e semplifica i rapporti tra l'utenza e l'Ente, sostiene e sviluppa le attività di comunicazione, promuove la piena utilizzazione dei servizi offerti ed attua la verifica della qualità dei servizi e del loro gradimento anche mediante l'ascolto dell'utenza. In tale ottica è previsto un meccanismo di feed back raggiungibile sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.irvos.it/meccanismo-di-feedback/>

Attraverso la rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi offerti, l'Ente si impegna ad intervenire, in modo mirato, su quelli ritenuti poco performanti.

Per misurare la Customer Satisfaction, l'Ente utilizza questionari online, semplici da compilare, in forma anonima, raggiungibili dal sito Istituzionale.

Per quanto riguarda la sezione “piano azioni positive”, nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte di tutto il personale, come specificato nella relativa sezione.

Di seguito sono elencate le principali linee di monitoraggio previste e le relative responsabilità funzionali.

Linee di monitoraggio/ Responsabilità funzionali

- Monitoraggio dell'avanzamento delle attività/output della Ricerca Scientifica e dei Progetti/ATS
- Monitoraggio della programmazione performance 2025-2027 ed eventuali interventi correttivi anche secondo quanto previsto dal vigente SMVP:
<https://www.irvos.it/amministrato-trasparente/trasparenzaperformance/valutazione-dei-dirigenti/>
/Direttore, Dirigente incaricato e OIV
- Monitoraggio delle misure programmate per la prevenzione della corruzione e del rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa/Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza/RPCT - OIV
- Monitoraggio annuale del Piano del fabbisogno del personale 2025-2027 e aggiornamento /U.O. Risorse Umane
- Monitoraggio annuale della formazione/U.O. Risorse Umane
- Monitoraggio annuale del Piano Azioni Positive 2025-2027 e aggiornamento/Comitato Unico di garanzia
- Indagine annuale sul clima ed il benessere organizzativo/Comitato Unico di garanzia

Il Direttore Generale
Dr. V. Bentivegna

Il Commissario Straordinario
Avv. G. Mistretta