



REGIONE SICILIA

ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO
Ente di ricerca della Regione Siciliana

*Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione e per la
Trasparenza
(P.T.P.C.T.)*

2020 - 2022

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Adottato con deliberazione Commissario Straordinario n. 1 del 30 gennaio 2020

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. DELL'IRVO

Il presente documento è stato adottato con provvedimento del Commissario Straordinario n. 1 del 30/01/2020.

Per la redazione dello stesso sono stati richiesti suggerimenti ed osservazioni ai dirigenti dell'Ente, in particolare per quanto relativo alla redazione della mappatura dei processi e dell'analisi e gestione del rischio (nota prot. 11524 del 20.12.19).

Il coinvolgimento degli attori esterni all'Amministrazione (stakeholder) è stato attivato tramite la pubblicazione 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 nuove 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 2020 – 2022.

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 Piano verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente sotto l'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" e trasmesso via mail a tutti i dipendenti.

1.1 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 (RPCT) 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**, in materia di anticorruzione, ha le seguenti funzioni:
 - nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012;
 - adotta, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C. e il P.T.T.I., che costituisce una sezione del P.T.P.C., ed i relativi aggiornamenti annuali;
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
 - riceve la relazione annuale del RPC, 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.

- individua, tra gli obiettivi strategici dell’Ente, gli obiettivi afferenti la materia di prevenzione della corruzione e maggiori livelli di trasparenza.

- **Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza**, che svolge tutti i compiti previsti dalla vigente normativa. Di seguito si riportano i più rilevanti:

- elabora la proposta del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.) ed i relativi aggiornamenti annuali da sottoporre all’Organo di indirizzo politico per l’adozione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 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;
- 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;
- si occupa delle richieste di riesame delle domande di accesso civico nei casi di diniego totale o parziale o mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento
- ai sensi dell’art. 1 c. 14 L. 190/2012 trasmette all’Organo di indirizzo politico e all’O.I.V. entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data stabilita dall’ANAC), una relazione recante i risultati dell’attività che sarà pubblicata sul sito istituzionale, e riferisce qualora richiesto dall’organo di indirizzo politico, sull’attività.
- 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,
- 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,
- mappa le aree a rischio diverse da quelle individuate dalla legge,

- **il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, nominato dal Direttore, che 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:

- coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture;
- trasmettere annualmente al RPCT un report sullo stato di realizzazione delle misure previste dal Piano;
- comunicare tempestivamente ogni notizia di cui sarà informato in ordine ad ogni eventuale infrazione delle norme ivi previste;
- assistere il RPCT nella mappatura dei processi amministrativi e nella valutazione e gestione dei rischi.

- **Il Direttore Generale dell’Istituto:**

- fornisce piena collaborazione e attiva partecipazione alla redazione del PTPCT;
- concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;
- fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 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;

– cura, in generale, l'attuazione del presente Piano adottando tutti gli atti organizzativi occorrenti e definisce gli obiettivi dirigenziali con particolare riferimento alle disposizioni dello stesso, integrandoli nel ciclo della performance;

• **I Dirigenti dell'IRVO** pongono in essere iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi svolgendo principalmente le seguenti azioni:

- 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;
- 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;
- provvedono al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, proponendo al Direttore la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ed effettuando, nei casi e secondo le indicazioni di cui al relativo punto specifico, la rotazione degli incarichi affidati ai componenti della propria struttura;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- 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";
- hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'art 55-sexies co 3 d. lgs. 165/2001;
- trasmettono tempestivamente al Referente i dati relativi ai procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine previsto, con le motivazioni che giustificano il ritardo;
- 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;
- 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;
- forniscono al RPCT ed 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;
- forniscono al RPCT ed al Referente le informazioni in ordine alle attività di monitoraggio connesse alla compiuta attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

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 PTPCT e degli obblighi prescritti dal Codice di Comportamento.

• **Tutti i dipendenti dell'IRVO non facenti parte del comparto dirigenziale**, sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure previste nel Piano e le specifiche norme in materia di anticorruzione;
- osservare le specifiche disposizioni dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la legge n. 5/2011 e il cosiddetto Codice Vigna;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.;
- segnalare i casi di personale conflitto di interessi;
- 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.

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 PTPCT e degli obblighi prescritti dal Codice di Comportamento.

- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):**

- 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;
- 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 nel PTPC e quelli indicati nel Piano della Performance 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 P.T.P.C..

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, e *offline*, quali le attività di ascolto durante incontri, convegni, seminari, dibattiti e qualsivoglia altra occasione utile.

2. IL CONTESTO

2.1 Il contesto esterno

Per quanto relativo allo scenario generale in cui opera l'Istituto, si rimanda all'analisi effettuata dalla Regione Siciliana in seno al PTPCT aggiornamento 2019-2021 (Sezione curata dal Dipartimento Bilancio e Tesoro - Servizio Statistica ed Analisi Economica della Regione).

Per quanto riguarda invece le specifiche caratteristiche del comparto vitivinicolo e di quello olivicolo-oleario siciliani, si rimanda allo specifico documento allegato al presente PTPCT e redatto dall'OdCC Vini dell'IRVO.

2.2 Il contesto interno

L'Istituto Regionale del Vino e dell'Olio (già Istituto Regionale della Vite e del Vino) è un Ente Pubblico Istituzionale della Regione Siciliana, sottoposto a vigilanza della Regione, istituito con la legge regionale n. 64 del 1950 che, riconoscendo il carattere strategico del settore vitivinicolo in Sicilia, dotò la regione di un organismo specializzato che si occupasse della tutela e valorizzazione di tale comparto.

Nel corso degli anni i compiti dell'Ente sono stati sottoposti ad alcune modifiche, sostanzialmente in direzione del loro ampliamento, includendo nella sfera di operatività dell'Ente in un primo momento anche la tutela dell'uva da tavola e, successivamente, il settore oleario.

Le principali norme che ne regolano obiettivi e funzionamento sono le seguenti:

- Legge regionale 18 luglio 1950, n. 64 “Istituzione in Sicilia dell'Istituto regionale della Vite e del Vino”;
- Decreto Assessore Agricoltura e Foreste 21 dicembre 1951, n. 12 “Statuto-regolamento dell'Istituto Regionale della Vite e del Vino”;
- Legge regionale 30 luglio 1973, n. 28 “Provvidenze per la vitivinicoltura”, art. 6 (vengono aggiunti compiti di promozione e tutela dell'uva da tavola Italia di Canicattì e dei prodotti della relativa trasformazione);
- Legge regionale 28 dicembre 2004, n. 17 “Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2005”, art. 44. (Composizione e nomina del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale);
- Legge Regionale 8 febbraio 2007, n. 2 “Disposizioni Programmatiche e finanziarie 2007 (L'Istituto Regionale della Vite e del Vino è riconosciuto quale ente di ricerca della Regione siciliana);
- Delibere del CdA n. 107/2009 e n. 3/2010 e di Giunta di Governo n. 470/2009 e n. 566/2009 (Approvazione del Regolamento di Organizzazione dell'Istituto regionale della Vite e del Vino);
- L.R. 24 novembre 2011, n. 25 “Interventi per lo sviluppo dell'agricoltura e della pesca. Norme in materia di artigianato, cooperazione e commercio. Variazioni di bilancio” art. 16 (vengono aggiunti compiti di promozione e tutela dell'olio extravergine di oliva, dell'oliva da mensa e di certificazione, ricerca e innovazione nella filiera olivicolo-olearia);
- Delibera Commissariale IRVO n. 3 del 4 maggio 2012 “Modifica Statuto Regolamento art. 16 l.r. 25/11-Modifica denominazione Ente”, approvata dalla Giunta di Governo Regionale.

I servizi resi dall'Ente sono molteplici e spaziano dall'assistenza tecnica (viticola, olivicola, enologica, eno-chimica e microbiologica), all'assistenza sulla normativa di settore, alla selezione ed organizzazione di incontri promozionali e fieristici, alla formazione degli addetti del settore, all'analisi di laboratorio di prodotti enologici e oleari, fino ai più recenti ed importanti servizi connessi con la certificazione ed il controllo dei Vini e degli Oli siciliani DOP e IGP. Le attività rivolte all'utenza sono state codificate nella “*Mappa dei Servizi*” che riporta anche l'indicazione della struttura responsabile ed i termini di conclusione dei relativi provvedimenti. La Mappa è stata adottata ai sensi ed in applicazione dell'art. 2 l.r. 5/11 ed aggiornata in ultimo con DDG 12/2019. La Mappa è consultabile sul sito istituzionale all'indirizzo www.irvos.it nella sezione “Amministrazione Trasparente” – servizi erogati.

L'Istituto svolge i propri compiti presso:

- la sede di Palermo, centro direzionale e amministrativo, nonché sede del laboratorio centrale accreditato ACCREDIA;
- la sede periferica di Marsala, dotata di uffici e di laboratorio accreditato ACCREDIA;
- la Cantina sperimentale “G. Dalmasso”, sita presso l'Istituto di Istruzione Superiore “Abele Damiani” di Marsala;

- la sede periferica di Milazzo, dotata di laboratorio;
- la sede periferica di Alcamo;
- lo sportello operativo di Canicattì.

L'attuale funzionigramma dell'IRVO è il seguente:

DIREZIONE

Competenze attribuite dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione

U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI (Funzionale al Commissario /CdA)

Competenze attribuite dal regolamento di organizzazione

Contenzioso e Affari Legali

U.O.UFFICIO DI DIREZIONE

Attività di supporto al Direttore Generale nell'applicazione del Dec. Legislativo n. 286/99 e smi in materia di valutazione della Dirigenza e di controlli interni di gestione

Snellimento procedimenti amministrativi, attuazione normative in materie di trasparenza ed efficienza.

Strategie e programmi per lo sviluppo dell'eno-turismo in Sicilia

Coordinamento, gestione e promozione delle "Strade del Vino "(L.R. 5/2002)

Gestione Full Service

Acquisto beni e servizi

CONTROLLO STRATEGICO

Competenze attribuite dal regolamento di Organizzazione

(Il Dirigente preposto non è titolare di Unità Operativa)

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

Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dell'Ente

U.O. RISORSE UMANE

Stato giuridico ed economico del personale di ruolo a tempo indeterminato e determinato IRVO

Formazione ed aggiornamento del personale interno IRVO

Gestione del Fondo indennità di buonuscita del personale

Personale in quiescenza

U.O. ATTIVITA' FIERISTICA ED EVENTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI PER I VINI E GLI OLI DI SICILIA

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

AREA TECNICO-SCIENTIFICA

Applicazione dei regolamenti UE in materia di certificazione e controllo dei vini e degli oli a DOP/IGP e della normativa nazionale di recepimento.

Applicazione Regolamento IRVO quale organismo di controllo

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 lo sviluppo di nuovi prodotti, processi, tecnologie nel settore vitivinicolo ed olivicolo-oleario.

Sviluppo di progetti di ricerca nell'ambito della sostenibilità ambientale e dell'eco-compatibilità.

Coordinamento delle seguenti attività:

- 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 ambientale
- Attività di ricerca e sperimentazione nell'ambito delle biotecnologie applicate all'enologia ed alla viticoltura ed al settore olivicolo-oleario
- Agrometeorologia e climatologia applicata alla vite ed all'olivo: modelli predittivi
- Sistemi informativi territoriali
- Servizi di assistenza tecnica alle imprese del settore vitivinicolo ed olivicolo ed oleario
- Formazione nell'ambito del settore vitivinicolo ed olivicolo –oleario.

Attività di collaborazione con Centri di Ricerca, Università, Enti, etc. per l'organizzazione e la realizzazione di progetti di ricerca, sperimentazione e formazione

Sistema informativo

Acquisizione, diffusione e disseminazione delle innovazioni di prodotto e/o di processo relative ai temi di cui sopra in favore dei soggetti delle filiere vitivinicola ed olivicola-olearia

Attività di ricerca e sperimentazione relative ai temi di cui sopra in collaborazione con Università, Enti di ricerca ed altri soggetti pubblici e privati

Servizi di assistenza tecnica e formazione alle imprese vitivinicole ed olivicola-olearie

Collaborazione con Consorzi di tutela e Comitati Promotori su proposte di disciplinare per il riconoscimento modifiche delle denominazioni di origine.

U.O. ORGANISMO DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE VINI

Applicazione dei regolamenti U.E. in materia di protezione e controllo dei vini a DOP e IGP e della normativa europea e nazionale di recepimento

Segreteria Organismo di Controllo

Gestione del processo di certificazione dei vini a DOP

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

Normativa regionale, nazionale e comunitaria di settore con informazione e consulenza alle aziende.

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

Collaborazione con la Regione per le proposte legislative ed 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

U.O. ORGANISMO DI CONTROLLO E CERTIFICAZIONE OLI

Applicazione dei regolamenti UE in materia di protezione e controllo degli Oli a DOP e IGP e della normativa europea e nazionale di recepimento

Segreteria Organismo di controllo

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

Normativa regionale, nazionale e comunitaria di settore con informazione e consulenza alle aziende

Collaborazione con il MIPAF 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
Coordinamento degli auditor IRVO

U.O. LABORATORI MULTISITO IRVO (Palermo, Marsala, Milazzo)

Coordinamento delle competenze territoriali e periferiche (Sportello tecnico-informativo di Alcamo e Canicatti)

Coordinamento attività del Sistema di Gestione per la Qualità dei Laboratori Multisito (Palermo e Marsala) e per l'accreditamento con l'Ente nazionale ACCREDIA ai fini del mantenimento delle autorizzazioni ministeriali al rilascio della certificazione ufficiale nel settore enologico ed oleario

Gestione efficace dei campioni destinati alla certificazione a DOP

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 ambientale

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

Gestione dei vigneti sperimentali e della Cantina Sperimentale di Marsala

Agrometeorologia e climatologia applicata alla vite ed all'olivo: modelli predittivi

Sistemi informativi territoriali

Cartografia dei suoli e pedologia

U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE

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

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

Attività di assistenza 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

U.O. SUPPORTO AMMINISTRATIVO E START UP PROGETTI

Attività di supporto amministrativo, finanziario e contabile dell'Area Tecnico-Scientifica ed alle sue relative Unità Operative

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

Attività di monitoraggio amministrativo, finanziario e contabile dei progetti tecnico-scientifici di cui l'IRVO è beneficiario

Negli ultimi esercizi la fornitura dei servizi all'utenza è stata fortemente ridotta a causa della situazione economico finanziaria dell'Ente, che ha attraversato il suo momento peggiore tra la fine del 2018 e l'inizio del 2019, periodo in cui, tra l'altro, si è verificato un forte ritardo nella corresponsione degli emolumenti del personale con conseguenti manifestazioni di protesta e scioperi. L'Istituto ha dovuto pertanto concentrare quasi tutte le sue risorse, anche umane, per un verso nei settori afferenti la contabilità per l'approvazione dei bilanci pregressi, e per l'altro, nella certificazione e controllo dei vini e degli oli di qualità, principale fonte di entrate proprie dell'Ente. Ciò ha necessariamente comportato un rallentamento di tutte le altre azioni, ivi incluse quelle

attinenti le previsioni dello scorso PTPCT. L'approvazione nel corso dello scorso anno di tutti i precedenti bilanci consuntivi, nonché di quello previsionale 2019-2021, dimostra che l'Ente è adesso in una fase di reale risanamento che fa ben sperare nella possibilità di ripresa della sua piena operatività.

Si segnala inoltre che, a seguito del rinnovo del vertice amministrativo dell'Ente avvenuto nel mese di novembre (il nuovo Direttore Generale si è insediato in data 12.11.19 a seguito di delibera di nomina n. 8 del 06.11.19), è stato dichiarato decaduto il precedente RPCT, la cui figura era stata individuata nel cessato Direttore Generale, ed il nuovo Responsabile è stato nominato nella persona del Dr. Daniele Oliva, dirigente di III fascia dell'Istituto, con Delibera n. 16 del 23.12.19. Per quanto il tempo utile per la redazione del presente piano sia stato di appena 25 giorni lavorativi, partendo dalla precedente mappatura dei processi organizzativi realizzati dai diversi Uffici dell'Ente, ulteriori processi sono stati individuati e per la quasi totalità di essi è stata descritta una prima scomposizione in fasi/attività. I tempi ridotti hanno costretto da un lato a limitare l'identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo al livello minimo consentito dal PNA 2019, cioè quello di processo organizzativo, e dall'altro hanno limitato la possibilità di incontro e scambio di informazioni del RPCT con tutti i dirigenti delle diverse strutture dell'Ente, fondamentale per una ottimale costruzione del piano. In ogni caso sono comunque state evidenziate tutte le misure di trattamento del rischio di ogni singolo processo. Come richiesto dal PNA 2019, l'introduzione di nuove misure di trattamento è limitata soltanto a quelle ragionevolmente applicabili in funzione delle risorse economiche e umane ad oggi realmente disponibili, mentre è stato programmato un controllo di II livello che avrà lo scopo di valutare soprattutto la reale utilità delle misure già applicate. Il presente piano è quindi suscettibile, come peraltro previsto ed auspicato dal PNA 2019, di un continuo miglioramento ed aggiornamento.

Inoltre anche l'assetto organizzativo sopra descritto è in corso di modifica, poiché si sta già lavorando a variazioni del funzionigramma. Infine, a partire dal mese di marzo, dovranno essere rinnovati quasi tutti i contratti dirigenziali, già scaduti a dicembre 2019 ed attualmente prorogati per un paio di mesi, con conseguenti possibili nuove assegnazioni di competenza.

3. MAPPATURA DEL RISCHIO – ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO-CONTROLLO E PREVENZIONE

3.1 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, come segue:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area di rischio contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. provvedimenti relativi al personale in servizio o in quiescenza ed agli organi interni di amministrazione e controllo
2. provvedimenti relativi ai contratti ed alle altre relazioni con soggetti esterni
3. procedimenti relativi all'esecuzione di contratti ed alle altre relazioni con soggetti esterni
4. servizi generali

F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

G) Area incarichi e nomine;

H) Area affari legali e contenzioso.

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.

Allo stato attuale ed in funzione delle attività svolte, 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.

Alla luce delle recentissime disposizioni di cui al PNA 2019, la redazione del presente piano si è avvalsa di una nuova mappatura dei processi e di analisi del rischio, avviata secondo quanto previsto dal precedente PTPCT, dal Referente PCT con nota prot. 11524 del 20.12.19. 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, fornendo tali informazioni entro il 10.01.2020. Per ciascuna fase bisognava individuare gli eventi rischiosi, analizzarne i fattori abilitanti e stimare l'esposizione al rischio. A differenza della scorsa rilevazione, 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. A causa dei già richiamati tempi ridotti i Dirigenti coinvolti nella rilevazione hanno fornito gli elementi richiesti, ma con livelli di approfondimento ed in tempi non omogenei. Quasi tutti inoltre non hanno fornito dati oggettivi utili per la valutazione del rischio. Di conseguenza l'indicatore di rischio relativo al livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione del piano, tra quelli da rilevare, è stato riportato per ogni singolo processo all'interno di ogni scheda, ma non è stato poi utilizzato per la valutazione del rischio del processo. Pertanto l'attività di mappatura ed analisi del rischio dovrà essere oggetto di ulteriore approfondimento nei prossimi mesi, attraverso la realizzazione di incontri tra il RPCT ed i singoli dirigenti responsabili dei diversi processi. A ciò si aggiunge che, a seguito della prevista riorganizzazione dell'Ente ed all'ormai prossimo rinnovo delle titolarità degli incarichi dirigenziali, sarà necessario rivalutare quanto fatto finora alla luce delle modifiche che saranno a breve effettuate. L'allegato registro dei rischi contiene i processi/procedimenti per la maggior parte dei quali le informazioni sono state fornite dai diversi dirigenti, mentre per un numero decisamente minoritario di processi le informazioni sono state inserite direttamente dal RPCT in base alle informazioni in suo possesso. Il Registro, con l'indicazione del relativo livello di rischio, evidenzia quindi le misure da applicare nel triennio, salva diversa rimodulazione che verrà fatta con nuovo provvedimento di aggiornamento.

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.

3.2 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.

3.2.1 Misure generali:

M 1: 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

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 preventive. 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.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura 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						
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	collaborazione attiva alla realizzazione ed implementazione del Piano	Organizzazione incontri	Responsabile	triennio	Quantitativo (n. incontri)	n. 1 incontro/ anno
	Assolvimento degli obblighi informativi	Trasmissione informazioni	Dirigenti IRVO	triennio	Quantitativo (%)	100% informazioni trasmesse
		Monitoraggio misura	Responsabile	Annuale (da effettuarsi in occasione del report all'organo politico)	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 procedimento	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 nell'allegato *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 di cui al dl 33/2013

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. Il documento viene pubblicato sul sito istituzionale e portato a conoscenza di tutti i dipendenti da parte dell'U.O. Risorse Umane. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata da chi ne venga a conoscenza al Responsabile della prevenzione della corruzione, con comunicazione scritta tramite posta elettronica, ai sensi della normativa in vigore. Il Responsabile attiverà le procedure previste dagli articoli del codice. L'U.P.D. vigila sull'applicazione del Codice, svolgendo le attività previste per quest'ultimo dalla normativa.

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	Codice di comportamento	Informare i dipendenti sul contenuto del codice	U.O. Risorse Umane	Tempestivo/ triennio	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Mail di trasmissione a tutti i dipendenti inviata
		Pubblicare il Codice sul sito internet	Referente	Tempestivo/ triennio	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Codice pubblicato
		Monitoraggio misura	Referente/ Responsabile	Annuale (da verificarsi tramite somministrazione di questionario all'U.O. Risorse Umane e all'UDP finalizzato a conoscere eventuali infrazioni del codice)	Qualitativo 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.”* Se si considerano i diversi Uffici dell'IRVO, si potrà riscontrare che molti di essi sono caratterizzati da elevati livelli di specializzazione che limitano in modo quasi univoco il tipo di professionalità che può operare al loro interno: è di evidente comprensione che in una cantina possano lavorare solo enologi ed enotecnici, di vigneti e di uliveti si occupino gli agronomi, che in un laboratorio di chimica operino chimici e periti chimici, mentre in uno di microbiologia biologi. Se ciò non bastasse, 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 una 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. In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, l'applicabilità di tale misura è pertanto fortemente limitata se non addirittura impossibile soprattutto negli uffici tecnici. 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. Per le UU.OO. tecniche con pochissime unità di personale al loro interno è previsto l'affiancamento con altra U.O. nelle procedure di acquisto. Laddove la dotazione organica della struttura lo permette, la procedura è condivisa, anche se in fasi diverse, da almeno due funzionari diversi, oltre al Dirigente. Il PNA 2019 prevede inoltre che, allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, può risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio. Poiché la maggioranza dei contratti dei dirigenti dell'Ente sono in scadenza, la scelta più opportuna è quindi quella di procedere alla rotazione dei responsabili dei vari uffici partendo da quelli al cui interno si realizzano procedimenti classificati ad alto rischio, sempre però in subordine all'esigenza prioritaria di garantire l'efficacia e l'efficienza di ogni singola struttura. Dovendo procedere, come previsto dal PNA, alla programmazione triennale della misura, la rotazione del personale del comparto non dirigenziale potrà iniziare quindi a partire dal 2021.

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 amministrative preventive a tutela dell'immagine dell'amministrazione e non quale misura sanzionatoria. 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.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
ROTAZIONE						
obiettivo	misura	Fasi per l'attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatore di attuazione	Risultato atteso
Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione-tutela dell'immagine della Pubblica Amministrazione	Rotazione ordinaria	Rotazione personale aree rischio elevato	Direttore/Dirigenti U.O. per personale del comparto	triennio	Quantitativo (%)	Almeno il 25% dei dirigenti (a partire dal 2020) ed il 10% dei dipendenti del comparto (a partire dal 2021) delle aree a rischio più elevato sottoposti a rotazione, entro la fine del triennio
	Rotazione straordinaria	provvedimento motivato di rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Direttore/ Organo Politico	tempestivo	Quantitativo (%)	100% di personale sottoposto a procedimento oggetto di rotazione
	Monitoraggio applicazione misura			RPCT	Annuale, da effettuarsi in occasione del report annuale all'Organo Politico	Binario (SI/NO)

M6 Astensione in caso di conflitto di interessi

-legge 7.8.90 n. 241, art 6 bis

-l. 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 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 endoprocedimentali 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, all'organo di indirizzo 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. 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. 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.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</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	Obbligo di astensione in caso 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 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
		Acquisizione e valutazione delle segnalazioni, anche esterne, di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	Dirigenti/responsabile	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle segnalazioni esaminate
		monitoraggio	referente	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività	Binario (si/no)	Si, questionario somministrato

M 7 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi 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

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 CdA 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 rientra 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 verrà 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 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti						
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 (%)	20% 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/RPCT	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle segnalazioni esaminate
		monitoraggio	referente	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 inconferibilità degli incarichi dirigenziali

Riferimenti normativi:

- decreti legislativi 165/2001 e 75/2017
- legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 49 e 50
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Vanno applicate le disposizioni previste dalle disposizioni più recenti, ed in particolare dal D.L. 39/13, in materia di inconferibilità ed incompatibilità. Per quanto riguarda la verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarico, l'IRVO provvede prima dell'adozione dell'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi II, III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante 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 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). I soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Se dalla dichiarazione risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede ad attribuirlo ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione verifica che:

- negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

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 anche a seguito di denuncia, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità, proponendo il formale atto di revoca e fatte salve le segnalazioni previste.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura <i>Incompatibilità, inconfiribilità incarichi dirigenziali</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	Incompatibilità, inconfiribilità incarichi dirigenziali	Acquisizione e valutazione della dichiarazione di assenza delle cause di inconfiribilità di dirigenti e direttore	U.O. Risorse Umane	Al momento dell'assunzione e con cadenza annuale, per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% delle dichiarazioni acquisite e valutate
		Inserimento specifica clausola negli atti di interpello	Responsabile del procedimento	per tutto il triennio	Binario si/no	Si, clausola inserita
		monitoraggio	referente	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività	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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, 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.

Il RPC avvierà i procedimenti dovuti contro gli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione affida il compito di procedere alle verifiche ed agli adempimenti connessi:

- all'U.O. Risorse Umane per quanto riguarda il personale
- alle 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 procedura negoziata	Responsabile del procedimento di affidamento	per tutto il triennio	Quantitativo (%)	Condizione soggettiva inclusa nel 100% dei casi
		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	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 in modo assoluto 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 M9).

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.

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, Direzione nel caso di nomina, assegnazione o incarico conferito direttamente dal Direttore	preliminarmente alla nomina, all'assegnazione o al conferimento di incarico/ Per tutto il triennio	Quantitativo (%)	100% delle dichiarazioni acquisite
		verifica a campione delle dichiarazioni acquisite sull'insussistenza delle situazioni ostative previste dall'art.35 bis del d. lgs. n.165/2001	Tutte le U.O. Competenti	Entro il 31 ottobre di ciascun anno	Quantitativo (%)	20% delle dichiarazioni verificate
		Verifiche sulle segnalazioni pervenute in ordine ai divieti di cui all'art.35 bis del d. lgs. 165/2001	Responsabile	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle segnalazioni verificate
		monitoraggio	referente	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.
- determinazione ANAC n. 6 del 28.04.15
- l. 30.11.2017 n.179

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.

Al fine del rispetto di tali disposizioni, l'IRVO ha attivato un canale riservato per le segnalazioni da effettuare ad un indirizzo e-mail dedicato, dandone pubblicità sul sito internet nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente. Ha inoltre effettuato specifica richiesta all'Assessorato regionale all'Economia, in assenza di risorse finanziarie disponibili per procedere autonomamente, della fornitura di un sistema informatico di gestione delle segnalazioni analogo a quello già in uso presso l'amministrazione della Regione Siciliana che garantisca l'assoluta riservatezza delle informazioni fornite e delle generalità del dipendente segnalante, che però non è stato concesso.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. 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.

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	Ricezione analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute	RPCT	tempestivo Per tutto il triennio	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

Riferimenti normativi:

- l. 190/2012 art 1 co 5, let b); Co 8; co 10, let c) ; co 11
- d.lgs. 165/2001 art 7 bis
- DPR 70/2013

Ruolo di primaria importanza riveste l'attività di formazione del personale nell'ambito del quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità. 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 PNA 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, assicuri una sempre maggiore consapevolezza ed adeguata professionalità riducendo, in tal modo, il margine di rischio.

Ai sensi dell'art 1 co. 10 della L. 190/2012, il RPCT individua il personale da inserire nei programmi di formazione 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. I corsi verranno organizzati dalla U.O. Risorse Umane, senza generare nuovi oneri per l'Ente, bensì utilizzando i corsi allo stesso scopo organizzati dalla Regione siciliana ed a cui i dipendenti IRVO possono partecipare gratuitamente.

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	Programmazione dell'attività formativa	U.O. risorse Umane	30.07.20	Qualitativo binario (si/no)	Si, piano predisposto
		formazione	RPCT/ U.O. risorse Umane	2020	Quantitativo (%)	30% del personale incluso nel piano di formazione (indicare il numero di dipendenti che ha partecipato a corsi in materia di anticorruzione e trasparenza nel periodo considerato)
			RPCT/ U.O. risorse Umane	triennio	Quantitativo (%)	100% del personale incluso nel piano di formazione
		monitoraggio	referente	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività	Binario si/no	Si, questionario somministrato

M 13 monitoraggio dei tempi procedurali

Riferimenti normativi:

- 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 RPC ed al responsabile del CdG 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 RPC 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	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, il vigente Codice di comportamento del personale sancisce la cosiddetta *terzietà* tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad 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. 6-bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, e l'art. 7 del codice di comportamento, disciplinano l'obbligo a carico del dipendente di astenersi dalla partecipazione a procedimenti amministrativi e, più in generale, dall'adozione di decisioni o attività in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale (misura M7). I responsabili del procedimento, inoltre devono richiedere - nelle fasi di gara/selezione/accertamento dei requisiti - ai soggetti con i quali saranno stipulati contratti o che risulteranno destinatari di procedimenti ampliativi della sfera giuridica o economica, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione deputati alla trattazione del procedimento. Qualora dalla dichiarazione dovesse essere riscontrato un rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado, nonché rapporti di coniugio, convivenza o frequentazione abituale, i dipendenti interessati dovranno astenersi da qualsiasi rapporto funzionale ex art 1, comma 41, legge 190/2012. In ogni contratto concluso dall'IRVO inoltre andrà inserita 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, né 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. Le predette condizioni potranno venire accertate ai sensi degli art. 43 "Accertamenti d'ufficio" e 71 "Modalità dei controlli" del D.P.R. 445/2000.

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 casi di corruzione	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere	Acquisizione delle dichiarazioni da parte di terzi	Responsabile del procedimento	Per tutto il triennio	Quantitativo (%)	Dichiarazioni acquisite nel 100% dei casi
		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	Annuale, da effettuare mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività	Binario, si/no	Si, questionario somministrato

3.2.2 Misure specifiche:

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

- controllo
- rotazione
- regolamentazione.

Esse saranno applicate a determinati procedimenti con modalità specifiche, così come specificato nel registro rischi che viene allegato al presente piano e di cui fa parte integrante.

3.3 MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC - RELAZIONE ANNUALE

Il RPC, oltre a vigilare direttamente sull'applicazione delle misure e sulle relative tempistiche individuate nel presente piano, nel registro rischi e nella allegata griglia, richiede, anche per il tramite del Referente, ai dirigenti dell'Ente la verifica degli adempimenti obbligatori per legge. Oltre al questionario annuale di autovalutazione compilato per gli adempimenti svolti al 31 ottobre di ogni anno, a partire dal 2020 il RPCT condurrà i controlli di II livello indicati al fine di verificare l'applicazione del piano da parte dei dirigenti. Il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione al 31/10 precedente attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. Il RPCT dovrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentano il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. 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 entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data fissata dall'ANAC) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

Il documento relativo al 2019 è pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione del sito istituzionale. La relazione viene predisposta secondo gli schemi e i tempi dettati dall'ANAC.

4. INTEGRAZIONE DEL PIANO NEL CICLO DELLA PERFORMANCE

I processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del presente Piano 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 disciplinate dal presente Piano andranno inserite nel Piano della performance, sia sotto il profilo della performance organizzativa sia sotto quello della performance individuale, per i dirigenti responsabili dell'applicazione ed implementazione delle misure.

*Il Commissario Straordinario
Dr.ssa Alessia Davì*

*Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
e Responsabile per la Trasparenza
Dr. Daniele Oliva*



REGIONE SICILIA

ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO
Ente di ricerca della Regione Siciliana

*Programma Triennale
per la Trasparenza e l'Integrità
2020 – 2022*

(P.T.T.I. - parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione approvato con Delibera Commissario
Straordinario n. 1 del 30/01/2020)

1. Responsabile della Trasparenza

Responsabile della Trasparenza dell'IRVO è il Dr. Daniele Oliva, dirigente di III fascia dell'Ente, nominato responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità 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.

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;
- 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. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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.

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.

3. Collegamenti con il piano della performance

I processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del presente Piano 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.

4. 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.

5. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

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.

6. 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) Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.l. 33/2013

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.irkos.it nella sez. "Amministrazione Trasparente". Essa prevede le attività da svolgere nel triennio. 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. Il RPCT, supportato 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.

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, ma anche rispetto a quelli per i quali non è prevista alcuna specifica pubblicità. Unico limite posto all'esercizio del diritto è il necessario temperamento 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.

M3c) Individuazione del RASA (responsabile anagrafica stazioni appaltanti)

In occasione dell'aggiornamento 2018 del PTPCT è stata individuata la figura del RASA nell'allora Responsabile per la Trasparenza, nonché Direttore Generale dell'Istituto. A seguito dell'approvazione del presente piano, il Direttore Generale dell'Ente provvede a dare incarico formale di RASA al Dr. Daniele Oliva, attuale RPCT. Nel caso di variazione di RPCT, il Direttore Generale provvederà a dare l'incarico di RASA al nuovo RPCT o ad altro dipendente IRVO individuato per tale incarico. In ogni caso il nuovo RASA deve ricevere formale passaggio di consegne dal precedente al fine di evitare interruzioni di continuità negli adempimenti da compiere.

Scheda di programmazione ai fini dell'attuazione della misura						
trasparenza						
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	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 Trasparente aggiornati
		Pubblicare le informazioni secondo il formato "aperto" richiesto dalla normativa	Web master	Vedi griglia degli obblighi allegata al piano	Quantitativo (%)	50% dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente in formato "aperto"
		Verifica della corretta e completa pubblicazione dei dati al 31.10	Referente	da trasmettere al RPC entro il 10.11, (da effettuarsi mediante somministrazione di questionari ai responsabili delle attività)	Qualitativo Binario (SI/NO)	SI Report trasmesso
		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 richieste di accesso civico semplice ex d. lgs 33/13 art 5 co 1	Dirigente delegato all'accesso civico	tempestivo	Quantitativo (%)	100% delle richieste 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

7. Disposizioni finali

Il presente P.T.T.I. sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione di secondo livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", ove verranno pubblicati anche la griglia degli obblighi ed i successivi aggiornamenti annuali.

Il Direttore dell'Ente, con successivi atti, potrà integrare o modificare l'allegata griglia degli obblighi con riferimento ai soggetti responsabili delle attività e ai relativi adempimenti.

*Il Commissario Straordinario
Dr.ssa Alessia Davì*

*Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
e Responsabile per la Trasparenza
Dr. Daniele Oliva*