

REGIONE SICILIANA



ISTITUTO REGIONALE  
VINI E OLI

# Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.)

## 2° Aggiornamento 2017 - 2019

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

*Adottato in data                    con deliberazione n.    del    /    /*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" Altri contenuti - Trasparenza*

## 1 Informazioni generali sul P.T.P.C. dell'IRVO

Il presente documento, che costituisce il primo aggiornamento del piano approvato dal Commissario ad acta con deliberazione n. 2 del 10/4/2015, è stato adottato con provvedimento del Commissario Straordinario n. del

Nella prima versione, relativa al triennio 2015/2017, al fine di procedere con celerità alla predisposizione ed adozione del Piano, lo stesso era stato elaborato e sottoposto ai dirigenti dell'Istituto per la loro valutazione e per l'acquisizione di eventuali suggerimenti.

Il coinvolgimento degli attori esterni all'Amministrazione (stakeholder), in occasione del presente aggiornamento 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 nessuna segnalazione e pertanto il piano ha ricevuto esclusivamente i contributi dei Dirigenti dell'ente, ai quali è stato sottoposto.

Nel presente documento, che tiene conto delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC in occasione dell'aggiornamento del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** 2016, nonché del mutato assetto organizzativo dell'Istituto, vengono individuate le misure e gli adempimenti da adottare nel corso del triennio 2017 - 2019. Al fine di fornire un quadro completo, che non abbia bisogno di rinvii ad altre fonti, vengono comunque riportate anche tutte le informazioni, già presenti nel primo PTPC, alle quali non è stato necessario apportare variazioni.

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.ivos.it](http://www.ivos.it) nella specifica sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali, così come richiesto dal D. Lgs. 33/13.

### 1.1 Soggetti istituzionali coinvolti

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 e all'aggiornamento del P.T.P.C. ed agli adempimenti collegati:

- **L'Organo di indirizzo politico** in materia di anticorruzione ha le seguenti funzioni:
  - nomina il Direttore dell'IRVO quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012;
  - adotta, su proposta del Direttore, 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;
  - può emanare direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.
- **Il Direttore dell'IRVO, n.q. di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza**, giusta delibera del Commissario Straordinario n. 18 del 14/12/2016, (indicato anche come "Responsabile" o "RPC") 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 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;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- predispone il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e provvede al suo aggiornamento annuale;
- emana direttive per l'uniforme e corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;
- valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso, alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria competente;
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012.

#### **REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Il Direttore nella qualità di RPCT intende nominare un Dirigente dell'Ente incardinato nella Direzione Generale, Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che, agirà in stretta collaborazione con il RPC che rimane comunque, il riferimento per la politica di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente, al fine di garantire la piena attuazione della normativa in vigore in materia di trasparenza e anticorruzione.

Lo svolgimento dei compiti ascritti, correlati alle discendenti responsabilità, necessita, ovviamente di una costante attività di aggiornamento formativo di cui il Referente sarà destinatario nel corso del presente triennio.

Il Referente sarà posto in un rapporto di reciproca e costante comunicazione/informazione con il Responsabile, per il corretto esercizio delle rispettive funzioni (Responsabile/Referente).

Tra i compiti ascritti al Referente particolare rilevanza assume quello del flusso informativo delle segnalazioni da parte del Referente il quale deve comunicare tempestivamente al Responsabile le informazioni concernenti:

- I provvedimenti e /o notizie pervenute da organi di polizia giudiziaria dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati, illeciti o illeciti ai danni di dipendenti dell'Istituto;
- I rapporti dei dirigenti dai quali emergano dati, fatti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto all'applicazione delle norme in vigore.

Il ruolo del Referente assume importanza nell'individuazione delle ulteriori aree di rischio, oltre quelle obbligatorie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione e monitoraggio delle stesse. Al riguardo assume particolare rilevanza la mappatura dei processi amministrativi nell'ambito dei quali il Referente deve provvedere alla valutazione dei rischi ed alla sua gestione.

Deve inoltre trasmettere annualmente al RPC un Report che comprende le risultante del monitoraggio rispetto ai tempi procedurali;

Deve altresì inoltrare al RPC entro il 10 novembre di ogni anno, avendo come riferimento il periodo compreso dal 1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento, appositi report di monitoraggio sull'attuazione, sull'efficacia e sulla sostenibilità delle misure anticorruzione individuate nel PTPC.

Si elencano di seguito le forme di responsabilità previste dalla legge in capo ai Referenti in caso di mancato adempimento dei compiti specificatamente individuati:

- responsabilità disciplinare in caso di inosservanza delle misure di prevenzione previste nel PTPC;
- responsabilità dirigenziale e disciplinare in caso di mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti (art. 43 e 46 del Dec. Lgs. n. 33/2013)

- **I Dirigenti dell'IRVO**, anche ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 165/2001, 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; aggiornano i relativi dati.

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- 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".
- trasmettono al Referente un Report nel quale viene esposto il numero dei procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine previsto, con le motivazioni che giustificano il ritardo.
- Osservano le misure contenute nel PTPC;

garantiscono il tempestivo e regolare flusso informativo dei dati, documenti ed informazioni tenuti dall'ufficio cui sono preposti, da pubblicare ai fini della trasparenza, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- Forniscono al Referente le informazioni richieste per l'individuazione delle attività in cui è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio stesso;

forniscono altresì al Referente le informazioni in ordine alle attività di monitoraggio connesse alla compiuta attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT.

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:
  - osservare le misure previste nel Piano la cui violazione costituisce illecito disciplinare; 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 casi di violazioni, di cattiva gestione ovvero casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, Legge 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice di comportamento);
  - 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.
- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) – in corso di attivazione**  
Invariata la situazione rispetto al 2015: il regolamento, pubblicato nella GURS n. 42 del 5 ottobre 2012, è tuttora in corso di modifica per il riallineamento dei termini temporali in esecuzione alla delibera della Giunta regionale n. 138 del 10 aprile 2013; l'organismo non è stato pertanto ancora nominato. Non sono state fornite indicazioni in merito da parte degli organi di vigilanza (Assessorato Risorse Alimentari) cui era stata indirizzata apposita richiesta con nota 7401 del 10/7/14.  
Con nota n. del è stato affidato l'incarico di costituire l'Organismo Indipendente di Valutazione per l'Irvo ad un Dirigente dell'Irvo, incardinato all'interno della Direzione Generale.
- **Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**  
Nel 2017 a seguito della riorganizzazione dell'Istituto approvata dall'Organo di vigilanza della Delibera commissariale n. 4/2015 verranno avviate le procedure per la istituzione dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari (U.P.D.) Nelle more i compiti vengono svolti dall'U.O. Personale, secondo quanto previsto al successivo punto 3.2.6 ovvero su impulso della Direzione.

## **PORTATORI DI INTERESSI – STAKEHOLDERS-**

Assume particolare rilevanza l'ascolto dei portatori di interessi per la predisposizione del PTPCT, quale strumento di programmazione e del Codice di comportamento.

Tra gli Stakeholders rientrano coloro che sono destinatari dell'attività dell'Istituto e che possono influenzarne l'attività. Il loro coinvolgimento è di fondamentale importanza per mettere a punto le strategie per le misure di prevenzione della corruzione in funzione degli interessi cui l'Istituto è chiamato a soddisfare. A tal proposito è stata avviata al pari dell'Amministrazione Regionale, un'attività di consultazione mediante la pubblicazione di un avviso sulla home page del sito istituzionale dell'Ente, finalizzato alla raccolta di idee, suggerimenti, proposte ed osservazioni al riguardo. A tal proposito è stato pubblicato sull'home page del sito istituzionale dell'Irvo un avviso pubblico con il quale l'Istituto al fine di implementare e migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, ha coinvolto le categorie di portatori di interesse a fornire eventuali suggerimenti, proposte, osservazioni utili per l'aggiornamento del PTPC e del PTTI e del Codice di Comportamento. Inoltre sono stati coinvolti anche i Dirigenti dell'Ente a fornire eventuali precisazioni o suggerimenti sul registro dei rischi e sulla griglia degli adempimenti Irvo.

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

### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il PNA prescrive che le Amministrazioni debbano prevedere nell'elaborazione del Piano Anticorruzione l'introduzione ed implementazione delle misure obbligatorie, disciplinate direttamente dalla legge, nonché l'individuazione di eventuali misure ulteriori, tenuto conto del contesto in cui l'amministrazione di riferimento opera. Conformemente a detto ciò, il Piano ha previsto l'attuazione delle misure obbligatorie, già indicate nel Piano 2015/2017, alle quali sono state aggiunte alcune misure specifiche, introdotte tenuto conto dell'analisi del contesto in opera l'Istituto. Particolare importanza riveste l'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione ed al fine di attestarne l'efficacia e la sostenibilità, che viene effettuata tramite la predisposizione e somministrazione di apposite schede di Report da compilare per il periodo di riferimento della valutazione delle misure di prevenzione della corruzione e cioè tra il 1 novembre dell'anno precedente e il 31 ottobre dell'anno di riferimento. Le schede compilate andranno poi trasmesse al Responsabile entro il 10 novembre di ogni anno.

### **TRASPARENZA**

La legge n. 190 del 2012 è uno degli assi portanti della politica anticorruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, buon andamento, integrità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La stessa legge 190 all'art. 1 comma 5 definisce la trasparenza dell'attività amministrativa livello essenziale delle prestazioni riguardanti i diritti sociali e civili prescritti dalla Costituzione.

Così intesa la trasparenza si fonda su obblighi di pubblicazione previsti per legge, sia su ulteriori adempimenti individuati da ogni Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali. Assicura l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'Ente allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 il Legislatore ha apportato rilevanti innovazioni all'attuale quadro normativo in materia di trasparenza introducendo, varie misure di semplificazione.

Il novellato art.10 del Decreto Lgs. n. 33 /2013 semplifica infatti l'operato delle pubbliche amministrazioni mediante la soppressione della redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale autonomo strumento di programmazione , attraverso l'accorpamento di un unico documento della programmazione della trasparenza e delle altre misure di prevenzione della corruzione. Lo stesso articolo 10 ha previsto altresì a comma 1 che ciascuna amministrazione deve indicare in una apposita sezione del PTPC, I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti , delle informazioni e dei dati. Il predetto nominativo responsabile della pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale deve essere pubblicato nella sotto sezione "Altri Contenuti" – "Dati ulteriori" della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Lo stesso articolo dispone che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali. A tale scopo l'Istituto inserisce come per gli altri anni , nei propri documenti programmatici anche l'obiettivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Altro soggetto coinvolto nell'adempimento degli obblighi di pubblicità è il Webmaster del sito web istituzionale che ha il compito di predisporre l'impostazione grafica delle singole pagine della sezione "Amministrazione Trasparente " .

## **ACCESSO CIVICO**

L'art. 6 del Dec. Lgs. n. 97/2016 ha sostituito l'art. 5 del Dec. 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 e 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.

Il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica della Regione ha già diramato alcuni indirizzi in ordine alle modalità ed ai termini per l'esercizio del diritto all'accesso civico , nelle more della pubblicazione di apposite Linee guida da parte DELL' ANAC .

## **GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Rappresentano un momento di informazione /formazione , nonché di condivisione e confronto per l'acquisizione di proposte utili al fine dell 'aggiornamento del documento di programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza. Nel corso del 2017 si prevede la partecipazione dei dipendenti dell'Ente sia della sede centrale dell'Istituto, che delle sedi periferiche che ancora non avessero partecipato negli altri anni, ai Corsi di formazione organizzati dal Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica della Regione in materia di anticorruzione e trasparenza.

#### Inosservanza delle disposizioni, responsabilità e sanzioni

Il Dec. Lgs33/2013 al comma 1 dell'art. 46 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente , il differimento e la limitazione dell'accesso civico , costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale , eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Il comma 2 del medesimo articolo sancisce che "Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

#### Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza nei casi specifici

L'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 16.11.2016 ha adottato il Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del Dec. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Dec. Lgs. n. 97 del 2016 e individua nell'Autorità il soggetto competente a irrogare le sanzioni previste dalla normativa in vigore nei casi sopra individuati.

#### Codici di comportamento

In Istituto 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 è già stato pubblicato nell'albo dell'IRVO, sul sito istituzionale e portato a conoscenza di tutti i dipendenti da parte dell'U.O. Personale.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata da chi ne venga a conoscenza al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica, ai sensi della normativa in vigore.

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

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 riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti , con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti. 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.

Ed inoltre in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale deve sempre temperare l'esigenza di non creare inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi.

La rotazione del personale dovrà essere dunque subordinata alle seguenti condizioni: non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati standard di erogazione dei servizi. Si dovrà ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo e ove possibile, attuare l'alternanza della rotazione del personale dirigenziale e del personale del comparto; attivare altresì la formazione avvalendosi di professionalità interne all'Ente.

In ogni caso precisando che l'istituto della rotazione dirigenziale deve costituire una prassi fisiologica e mai assumendo carattere punitivo o sanzionatorio, negli uffici individuati a più elevato rischio di corruzione, l'ANAC avendo come riferimento il parametro nazionale di 4 anni, ha ritenuto di esprimere l'indicazione di fissare al minimo legale la durata degli incarichi nelle aree a rischio, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

Al riguardo va segnalato che nell'amministrazione regionale ai sensi dell'art.9 della legge regionale n.10/2000, gli incarichi dirigenziali sono conferiti per un periodo non inferiore a due e non superiore a sette anni, con facoltà di rinnovo. Pertanto a fronte di una ipotetica durata massima di 14 anni, nel PTPC della Regione è riportato che per gli incarichi dirigenziali – di vertice e non di vertice- nelle aree ad elevato rischio corruttivo, introdurre una ulteriore limitazione prevedendo una durata complessiva, anche in presenza di rinnovi, non superiore a 5 anni. Si ritiene pertanto opportuno che tale clausola dovrà essere inserita negli atti con i quali si dà pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti, nonché nei contratti individuali che seguono ai provvedimenti di conferimento degli incarichi

Per quanto riguarda la rotazione del personale non dirigenziale, il PTPC della Regione prevede una durata di permanenza massima nelle mansioni o nell'ufficio operante in settori particolarmente a rischio corruzione di 5 anni.

Nel 2017 l'Istituto successivamente all'approvazione da parte dell'Organo tutorio dell'Ente della modifica del proprio Funzionigramma approvato con deliberazione commissariale n. 4 del 2.09.2015 ha provveduto a rimodulare l'assetto organizzativo, conferendo i relativi incarichi dirigenziali alle U.O. ed all'Area prevista nel suddetto nuovo Funzionigramma, che ha determinato una riduzione del 30% delle strutture dirigenziali, con conseguente riassegnazione delle competenze, comportando alcuni cambiamenti nella distribuzione degli incarichi e realizzando una rotazione del personale appartenente all'area della dirigenza, coinvolgendo anche i soggetti operanti in aree a rischio di corruzione.

Per il triennio 2017-2019 il monitoraggio annualmente effettuato dal Responsabile mirerà a acquisire dal Referente le informazioni relative alla consistenza iniziale del personale, alla distribuzione nelle aree a rischio corruzione e alla rotazione effettuata.

#### **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Il conflitto di interessi è quella situazione in cui un interesse secondario – privato o personale – interferisce o potrebbe potenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente ad agire conformemente all'interesse primario a tutela della collettività. La fattispecie è disciplinata dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 e prevede due prescrizioni: l'obbligo di astensione e il dovere di segnalazione.



Nella Regione siciliana il conflitto di interessi e il correlativo obbligo di astensione è regolamentato oltre che dal citato articolo di legge, anche dal summenzionato Codice di comportamento. A tal proposito è stato definito l'iter procedurale che il dipendente deve seguire per segnalare eventuali casi di conflitto di interesse, ancorché potenziale, allegando modello da utilizzare per la segnalazione e prevedendo attività di formazione per il personale dipendente. L'Istituto si allinerà a quanto disposto dalla Regione al riguardo.

Se il conflitto di interesse dovesse riguardare il Direttore Generale dell'Istituto, la sostituzione avverrà con provvedimento dell'Organo di indirizzo Politico, su proposta dell'Assessore competente al ramo dell'amministrazione.

Ai fini del monitoraggio dell'attuazione della misura nel triennio di riferimento verrà somministrata una scheda in cui verrà verificato l'assolvimento degli adempimenti connessi e cioè se sono stati segnalati casi di conflitto di interesse, se da parte di terzi sono pervenute segnalazioni, se sono state accertate violazioni, se sono state irrogate sanzioni.

### **AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI AI DIPENDENTI**

In Istituto viene applicato l'art. 53 del Dec. Lgs. n. 165/2001 in caso di richiesta da parte dei dipendenti in servizio di svolgimento di incarichi. In via preventiva il dipendente presenta una richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico e dopo avere verificato che non rientra tra gli incarichi vietati per conflitto di interesse ovvero per incompatibilità ovvero che presentano carattere di abitualità e professionalità, viene concessa l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico stesso. Nel caso in cui il dipendente svolge l'incarico a titolo oneroso, quando percepisce il relativo compenso deve comunicare all'Istituto l'entità dello stesso. Il 30 di giugno di ogni anno viene comunicato al Ministero della Funzione Pubblica l'elenco dei dipendenti che hanno svolto nell'anno precedente incarichi autorizzati specificando se trattasi a titolo oneroso o a titolo gratuito.

Inoltre nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Ed ancora in materia di conferimento di incarichi dirigenziali, direttivi, di studio o di consulenza, nonché per le cariche in organi di governo degli enti controllati, occorre altresì tener conto di ulteriori vincoli discendenti dalla normativa nazionale con particolare riferimento alle previsioni dell'art. 5 comma 9 del decreto legge n. 95/2012 e successive modifiche.

Le modifiche apportate alla precedente normativa in vigore vietano alle pubbliche amministrazioni di attribuire a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza incarichi di studio e di consulenza, nonché incarichi dirigenziali o cariche in organi di governo delle amministrazioni stesse e degli enti o società da essi controllati. Incarichi e collaborazioni sono consentiti esclusivamente a titolo gratuito per una durata non superiore ad un anno, non prorogabile, né rinnovabile.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il Responsabile trasmette al Referente la scheda di Report utilizzata per verificare l'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi e cioè:

-la rilevazione del dato quantitativo degli incarichi autorizzati e non, distinti in retribuiti e gratuiti;

- le eventuali segnalazioni pervenute in ordine agli incarichi non autorizzati ma ugualmente svolti;  
se sono state condotte verifiche sulle richieste non autorizzate;

- Se sono state accertate violazioni ;
- Se sono state irrogate sanzioni;
- Detta scheda dovrà essere somministrata nel triennio di riferimento.
- 

#### **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il Decreto Lgs. n. 39 /2013 reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni .

Il Decreto oltre a definire l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi , individua tutta una serie di cause di inconferibilità ed incompatibilità , che in considerazione di particolari circostanze , potrebbero inficiare l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

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

L'art. 15 del Dec. Lgs. n. 39/2013 dispone che "il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico, cura attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione , che nell'amministrazione, ente pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto."

Pertanto a RPCT spetta il compito di :

- curare il rispetto delle disposizioni normative di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dei dipendenti dell'Amministrazione Regionale;
- contestare all'interessato l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità. Se tale ipotesi dovesse riscontrarsi nel corso del rapporto di lavoro, la causa va rimossa entro 15 giorni; in caso contrario , la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.
- Segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni relative all'inconferibilità a incompatibilità all'ANAC , all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ed alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative .  
Al fine di dare concreta applicazione alla disciplina prevista sull'argomento, gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti devono espressamente riportare le cause di inconferibilità ed incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura il Responsabile trasmette al Referente una scheda di Report per verificare l'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi e cioè:

- l'inserimento delle cause di inconferibilità e di incompatibilità negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti;

- l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità rese dai soggetti tenute a presentarle;
- la pubblicazione delle suddette dichiarazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- la verifica delle veridicità delle dichiarazioni acquisite ;
- il controllo su tutte le segnalazioni pervenute ;
- l'eventuale accertamento di violazioni;
- l'eventuale irrogazione di sanzioni
- Detta scheda di Report verrà somministrata durante il triennio di riferimento .

### **ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO**

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la legge n. 190/2012 al fine di contenere il rischio di verificarsi di situazioni corruttive, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il comma 16 dell'art. 53 del Dec. Lgs. n.165/2001 dispone che "i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere , nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Detto divieto si estende anche ai soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

- In caso di violazioni contratti stipulati e gli incarichi conferiti in violazione a detto divieto sono nulli, con obbligo alla restituzione dei compensi eventualmente percepiti ;
- Ai soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito incarichi è vietato contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Pertanto il Responsabile è tenuto a disporre che nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico debba essere inserita la clausola che prevede per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali , il divieto di svolgere , per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (contratti, accordi, provvedimenti);

- Nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del dipendente , qualunque sia la causa di cessazione deve essere precisato il divieto imposto dalle disposizioni di legge in argomento;
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, deve essere inserita la condizione soggettiva che la controparte non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o non abbia conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Alla luce degli orientamenti dell'ANAC , le prescrizioni e i divieti di cui all'art. 53 del dec. Lgs. n.165/2001, devono trovare applicazione non solo nei confronti dei dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, ma anche nei confronti dei dipendenti che sono competenti ad elaborare atti quali perizie, pareri, certificazioni, che

incidono in modo determinante sul contenuto del provvedimento finale, anche se redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Per verificare l'assolvimento degli adempimenti connessi all'attuazione della misura in argomento, occorre che il RPCT invia al Referente la scheda di Report per rilevare se le clausole sopra descritte siano state inserite:

- Nei contratti di assunzione e nei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale che esercita poteri autoritativi e negoziali per conto dell'amministrazione;
- - negli atti di conferimento incarico che prevedono l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali e nei bandi di gara e gli affidamenti di contratti pubblici.
- Detta scheda di Report sarà somministrata nel triennio di riferimento.
- 

#### **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.**

L'art. 35 bis del dec.lgs. 165/2001 e successive modifiche prevede CHE "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono far parte , anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi ; non possono essere assegnati 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 o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; 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.

Pertanto al fine di dare attuazione alle disposizioni sopra citate, i dirigenti dell'Irvo competenti per materia preliminarmente alla nomina, all'assegnazione o al conferimento dell'incarico, devono verificare l'insussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei soggetti individuati.

Al fine del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura , il Responsabile trasmette al Referente la scheda di Report per verificare l'assolvimento degli adempimenti connessi alla misura e cioè:

- La verifica delle dichiarazioni acquisite sull'insussistenza delle situazioni ostative di cui all'art. 35 bis del dec.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- - le verifiche delle segnalazioni pervenute;
- L'accertamento di eventuali violazioni ;
- - l'inserimento delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del dec. Lgs. n. 165/2001, negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti e negli atti di interpello.  
Detta scheda sarà somministrata nel triennio di riferimento.

#### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO - WHISTLEBLOWER**

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. La tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di cui il DL 90/2014 è intervenuto sul citato art. 54 bis del dec. Lgs. n. 165/2001 apportando alcune modifiche. In particolare ha inserito l'ANAC tra i soggetti deputati a ricevere segnalazioni di illecito. A tal fine l'Autorità, per dare immediata attuazione alla normativa in vigore, ha aperto un canale privilegiato a favore di chi segnala un fatto illecito, istituendo un protocollo riservato ed un apposito indirizzo e-mail ove trasmettere le segnalazioni.

Inoltre ai sensi dell'art. 31 del citato dec. Lgs. n. 90/2014 il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, oltre che all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, anche all'ANAC.

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

- Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, (o all'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire ritorsioni.

Nel PRCT della Regione è riportato che è stato attivato un canale diretto di segnalazione di condotte illecite e di irregolarità, che garantisce l'assoluta riservatezza delle informazioni fornite dal dipendente segnalante i cui dati anagrafici vengono immediatamente trasformati in un codice identificativo.

Contemporaneamente all'avvio del sistema informatico dedicato alla Regione hanno proceduto alla disattivazione dell'indirizzo e-mail precedentemente attivato per le segnalazioni.

Pertanto occorrerà procedere ad una uniformazione da parte dell'Istituto in tal senso.

La gestione della segnalazione è a carico dell'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.

Il monitoraggio del Responsabile , dovrà riguardare :

- Il numero di segnalazioni pervenute;
- l'avvenuto accertamento di eventuali violazioni;

#### **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione, da avviare in base alle risorse disponibili, verrà redatto dall'U.O. Personale su input del Responsabile; la U.O. curerà altresì una rendicontazione delle attività.

Il programma avrà l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui va erogata la formazione in tema di anticorruzione, con precedenza per i dipendenti che svolgono attività connessa alla gestione delle spese e tenendo conto dei risultati della rilevazione dei rischi;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Tenuto conto dell'attuale carenza di risorse economiche, sarà privilegiata la possibilità di usufruire dei corsi che saranno organizzati dalla Regione.

#### **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

L'attività di monitoraggio dei tempi procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti costituisce un uno dei fattori essenziali che contribuiscono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione ed è disciplinata dall'art. 1 comma 9 e 28 della legge n. 190/2012.

Nel precedente periodo di riferimento le attività strumentali quali la rilevazione e pubblicazione degli esiti del monitoraggio sono state realizzate ed hanno contribuito al miglioramento delle performance amministrativa.

L'art. 43 del Dec. Lgs. n. 97/2016 ha abrogato l' art.24 del Dec. Lgs. n.33/2013 riguardante anche la pubblicazione dei risultati di monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali.

Pertanto è prevista l'esecuzione di una attività di monitoraggio annuale sul rispetto dei termini procedurali al fine di acquisire le seguenti informazioni:

- Il numero complessivo di procedimenti avviati nell'anno
- Il numero complessivo di procedimenti conclusi nell'anno
- Il numero di procedimenti conclusi oltre il termine previsto
- Motivazioni del ritardo

Le risultanze di detta attività confluiranno in un Report annuale che il Referente dovrà trasmettere al Responsabile e all 'Organo di indirizzo politico, accompagnato da una relazione contenente l 'indicazione di eventuali iniziative assunte o da assumere nel caso di inosservanza dei termini, al fine di risoluzioni delle criticità rilevate.

Nel precedente periodo di riferimento l'Amministrazione ha elencato nella "Mappa dei servizi" pubblicata sul sito istituzionale l'elenco dei procedimenti a rilevanza esterna con i relativi termini di conclusione.

I responsabili dei procedimenti hanno comunicato tempestivamente al Responsabile P.C. i casi di ritardo nell'adozione degli atti. Le segnalazioni sono state inserite in un apposito elenco pubblicato sulla sez. "Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti".

#### **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 (ART. 1 C. 9 L.190/12)**

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'adottare decisioni o attività in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Al fine di prevenire tali situazioni, è acquisita annualmente da tutto il personale IRVO apposita dichiarazione circa l'esistenza o meno di situazioni in capo a ciascun soggetto che possono configurare astrattamente conflitti di interesse.

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

Anche tenendo conto dell'Orientamento ANAC n. 110 del 04 novembre 2014, i dirigenti dell'IRVO hanno facoltà di richiedere - nelle fasi di gara/selezione/accertamento dei requisiti - ai soggetti con i quali saranno stipulati contratti o che risulteranno destinatari di procedimenti ampliati 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.

Le dichiarazioni sono soggette ai controlli di cui all'art. 71 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

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.

Il RPC potrà indicare la necessità di acquisire il dato in singoli casi ovvero fornire specifiche indicazioni operative.

Nell'Amministrazione Regionale il Responsabile ha diramato la Direttiva n. 133740 del 24.10.2014 ed ha inviato ai Referenti annualmente una scheda di report atta a rilevare l'attività di monitoraggio svolta.

La predetta scheda di report sarà somministrata anche dall'Irvo nel triennio di riferimento.

## **AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Mappatura del rischio – analisi, valutazione e gestione del rischio- controllo e prevenzione**

Le schede relative alla mappatura delle aree a rischio sono state allegate al PTCT aggiornamento 2015-2017 della Regione . stante le modifiche normative intervenute e la recente riorganizzazione dell'Ente ai sensi dell'art. 49 comma 1 della legge regionale n. 9/2015 a seguito del quale è stato modificato il Funzionigramma dell'Ente e rideterminate le competenze di alcune strutture amministrative , è stata prevista la costituzione di nuove strutture e la soppressione di altre, appare necessario procedere ad una rivisitazione delle aree e dei processi mappati.

Per quanto riguarda la metodologia di analisi e la valutazione dei rischi, l'ANA nel PNA 2016 ha ritenuto di confermare le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e con l'aggiornamento 2015.

#### Le aree di rischio obbligatorie

L'aggiornamento 2016 del PNA ha confermato la previsione delle *aree di rischio obbligatorie* per tutte le amministrazioni, di seguito elencate

A) Area acquisizione e progressione del personale

B) Area di rischio contratti pubblici (nuova denominazione, modificata da aggiornamento PNA)

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

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



### Aree di rischio generali (come da aggiornamento PNA)

Il PNA 2016 ha individuato le seguenti aree di rischio “generali”, riguardanti le attività, svolte da parte di tutte le amministrazioni - a prescindere dalla tipologia e dal comparto -, che sono caratterizzate da un alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

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

F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

G) Area incarichi e nomine;

H) Area affari legali e contenzioso.

### Aree di rischio specifiche (già altre aree di rischio)

Alle aree sopraindicate possono essere aggiunte le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, a seguito della rilevazione effettuata con la collaborazione dei dirigenti, in base alle proprie specificità.

### Registro dei rischi (o elenco procedimenti)

Secondo quanto indicato nella precedente edizione del presente Piano, per la valutazione dei rischi corruttivi va utilizzata la metodologia indicata dal Piano Nazionale.

Il registro contiene attualmente i processi/procedimenti per i quali sono già state compilate le schede di analisi da alcuni dei dirigenti responsabili di strutture nonché gli elementi individuati con riferimento alle macro categorie. Le schede sono state sottoposte all'esame del “Responsabile” che, avvalendosi della collaborazione di un gruppo ristretto di collaboratori, ha validato i risultati dell'analisi.

Nella redazione, si è tenuto conto delle dinamiche di svolgimento dei processi, di valutazioni di carattere generale e delle indicazioni espresse dai soggetti coinvolti, considerata l'assenza di precedenti o procedimenti giudiziari o disciplinari, o altri analoghi dati oggettivamente valutabili.

L'elenco, con l'indicazione del relativo livello di rischio, validato dal Responsabile, evidenzia quindi le misure già adottate e quelle che si dovranno sviluppare nel triennio, secondo le priorità, l'urgenza di trattamento e le disponibilità economiche.

Tutti i dirigenti cui è affidata la gestione dei processi/provedimenti ascrivibili alle voci in elenco, assicurano l'applicazione delle misure di prevenzione già previste e collaborano attivamente per l'adozione di quelle ulteriori.

Sulla base di quanto disposto dal Piano Nazionale, sono stati attribuiti punteggi che comportano l'inclusione ad una delle seguenti 4 fasce di rischio corruzione:

- Trascurabile = da 1 a 4
- medio - basso = da 5 a 7
- rilevante = da 8 a 14
- critico = da 15 a 25.

### Misure di Prevenzione

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

Rispetto la prima edizione del presente piano, le Misure (M) di cui alla successiva tabella, applicabili ai procedimenti/provedimenti in base alle categorie di rischio, vengono riordinate includendo nel primo gruppo (da M 1 a 6) quelle indicate come obbligatorie dalle vigenti normative.

M 1	assolvimento degli obblighi informativi verso il Responsabile P.P.C. in merito all'attuazione delle misure anticorruzione	
M 2	assolvimento degli obblighi di comunicazione	misure sufficienti ai

M 3	assolvimento degli obblighi di pubblicazione	procedimenti con rischio medio basso (5 - 7)
M 4	osservazione scrupolosa delle norme in materia di incompatibilità ed inconfiribilità	
M 5	rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	
M 6	verifica della osservazione scrupolosa dei codici di comportamento	
M 7	formazione del personale	misure applicabili per procedimenti con rischio rilevante (8- 14) in aggiunta alle precedenti
M 8	collaborazione attiva alla realizzazione ed implementazione del Piano	
M 9	informatizzazione del procedimento	
M 10	verifiche a campione sulla correttezza di un intero procedimento	
M 11	rotazione degli incarichi compatibilmente con l'esigenza di continuità del servizio	misure applicabili ai procedimenti con rischio critico (15 - 25) in aggiunta alle precedenti
M 12	gestione condivisa delle pratiche da parte di tutti i componenti della struttura	

Il modello adottato dall'Amministrazione, in adesione a quanto indicato nel PNA, ha quindi privilegiato l'adozione di misure riconducibili ai seguenti argomenti:

- a) Trasparenza;
- b) Formazione;
- c) Informatizzazione;
- d) Inconfiribilità e incompatibilità;
- e) Monitoraggi e verifiche

Le azioni sotto elencate costituiscono quindi i rimedi, di carattere generale o particolare, che l'IRVO ritiene di adottare; vengono indicati i soggetti responsabili e, ove possibile, gli eventuali indicatori individuati per ciascun processo ed i valori attesi.

#### Misure obbligatorie

Sono tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative ed hanno carattere di "generalità"; si caratterizzano cioè per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione. La specificità o le oggettive condizioni organizzative di una singola attività potrebbero tuttavia escludere l'applicazione di una o più misure o il differimento nel tempo in relazione alle priorità individuate, anche con riferimento alle risorse disponibili.

#### Assolvimento degli obblighi informativi verso il Responsabile P.P.C. in merito alle dinamiche delle misure anticorruzione (M 1)

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. L'attività è collegata 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.

#### Assolvimento degli obblighi di comunicazione (M 2)

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.

#### Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (M 3)

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* facente parte integrante del presente documento (**allegato PTTI/1**) e pubblicata sul sito istituzionale [www.irvos.it](http://www.irvos.it) nella sez. "Amministrazione Trasparente". La stessa nel precedente periodo di riferimento è stata oggetto di una progressiva implementazione dei dati e viene oggi integrata con la previsione delle relative attività da svolgere nel triennio.

I dirigenti responsabili delle strutture che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni sono indicati nell'apposita colonna. Il RPC monitora la correttezza degli adempimenti.

Vanno garantiti gli adempimenti e gli aggiornamenti nei tempi previsti dall'allegato.

Il Direttore dell'IRVO, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge, altresì le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Il Programma Triennale per Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è stato predisposto quale sezione del presente documento, garantendo opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Come da disposizioni interne già impartite, i dirigenti comunicano tempestivamente, al RPC e 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.

#### MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- M 8: 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.
- M 9: lo stesso Responsabile promuove l'informatizzazione dei procedimenti, anche tenuto conto delle recenti disposizioni di cui all'art. 24 del D.L. 90/14, avvalendosi di norma delle professionalità interne e comunque compatibilmente con le risorse economiche disponibili, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici che consentono la gestione trasparente dei relativi procedimenti.

#### 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 ai dirigenti dell'ente la verifica degli adempimenti obbligatori per legge.

I dirigenti responsabili di struttura o di specifici incarichi operativi, forniscono al RPC una specifica comunicazione annuale in merito.

Nel corso del 2017, a seguito della riorganizzazione dell'Ente ed il conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali, si prevede di attivare le prime verifiche a campione dei processi/procedimenti, di cui alla misura M 12.

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 redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C..

Il documento relativo al 2016 è stato pubblicato sulla sezione *Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione* del sito istituzionale.

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

#### Pianificazione e Griglia degli obblighi

La seguente tabella, unitamente alla "Griglia degli obblighi" riassuntiva delle disposizioni dettate in merito alla trasparenza dal D.Lgs. 33/13 (allegato PTTI), illustrano la programmazione triennale degli adempimenti prevista dall'Istituto.

<b>Contenuti</b>	<b>Data</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Dichiarazione dipendenti assenza conflitti d'interesse	Gennaio 2018	Dirigenti IRVO
Monitoraggio intermedio andamento PTPC - punto 4	Giugno 2018	RPC
Adozione checklist per verifiche a campione - M 12	settembre 2017	RPC
Attestazione assolvimento obblighi in materia di trasparenza e prevenzione - punto 6	novembre 2017	Dirigenti IRVO (richiesta RPC)
Relazione annuale - punto 4	dicembre 2017	RPC
Aggiornamento PTPC - art.1 c.8 L. 190/2012	gennaio 2018	CdA
Dichiarazione dipendenti assenza conflitti d'interesse	giugno 2018	Dirigenti IRVO
Monitoraggio intermedio andamento PTPC - punto 4	luglio 2018	RPC
Attestazione assolvimento obblighi in materia di trasparenza e prevenzione - punto 6	novembre 2018	Dirigenti IRVO (richiesta RPC)
Relazione annuale - punto 4	dicembre 2018	RPC
Aggiornamento PTPC - art.1 c.8 L. 190/2012	gennaio 2019	CdA
Dichiarazione dipendenti assenza conflitti d'interesse	giugno 2019	Dirigenti IRVO
Monitoraggio intermedio andamento PTPC - punto 4	luglio 2019	RPC
Attestazione assolvimento obblighi in materia di trasparenza e prevenzione - punto 6	novembre 2019	Dirigenti IRVO (richiesta RPC)
Relazione annuale - punto 4	dicembre 2019	RPC

#### 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 della performance individuale per i dirigenti responsabili dell'applicazione ed implementazione delle misure.

Tuttavia, tenuto conto che alla data di adozione del presente PTPC il "ciclo della performance" non è stato ancora attivato in attesa del completamento delle procedure per la costituzione degli organi di valutazione interni quali l'OIV, le indicazioni di cui al presente punto andranno considerate nelle modalità consentite ed ai fini degli attuali strumenti di programmazione.

#### COMUNICAZIONE - INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE PIANO

Il suddetto Piano è destinato a tutto il personale dipendente dell'Irvo ed ai collaboratori che a qualsiasi titolo, con lo stesso intrattengono rapporti.

L'aggiornamento 2017-2019 sarà pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e sarà notificato via e-mail a tutti i dipendenti dell'Ente.

Palermo .....

Il Commissario Straordinario IRVO  
Dr. Marcello Giacone

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione  
e Responsabile per la Trasparenza  
Il Direttore Generale - Dr. Vincenzo Cusumano

REGIONE SICILIANA



ISTITUTO REGIONALE  
VINI E OLI

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I. - parte integrante del I aggiornamento del Piano T. di Prevenzione della Corruzione approvato con delibera C. n. 2 del 29/1/2016)

## 2017 – 2019

### 1. Attività istituzionali

L'Istituto Regionale del Vino e dell'Olio 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 dell'ampliamento degli stessi 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 CdA n. 107/2009 e n.3/2010 e 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.. 24.11.2011 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' 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 04.05.12 "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 tecnico viticola, enochimica e microbiologica all'assistenza sulla normativa di settore, alla selezione e organizzazione di incontri promozionali e fieristici, alla formazione degli addetti del settore, all'analisi di laboratorio di prodotti enologici e oleari, di acque e terreni, analisi sensoriali, elaborazione di cartografie ai più recenti e importanti servizi connessi con la certificazione e controllo dei vini e degli Oli siciliani DOP e IGP.

Le attività rivolte all'utenza sono state codificate nella "*Mappa dei Servizi*", completa della struttura responsabile e dei 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 293 del 30/6/2014, secondo quanto previsto dalla Direttiva dell'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e Funzione Pubblica n. 71041 del 28.05.2014.

La Mappa è consultabile sul sito istituzionale all'indirizzo [www.irvos.it](http://www.irvos.it) in homepage nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in quella "servizi istituzionali".

## 2. Struttura organizzativa

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, laboratorio accreditato ACCREDIA e di una moderna Cantina sperimentale realizzata presso l'Istituto di Istruzione Superiore Abele Damiani di Marsala.
- La sede periferica di Milazzo, dotata di laboratorio accreditato ACCREDIA
- La sede periferica di Alcamo, dotata di laboratorio
- Lo sportello operativo di Canicattì

L'articolazione delle strutture dell'IRVO - nelle more dell'approvazione da parte degli organi di vigilanza della Delibera C.S. 4/2015 di modifica del Funzionigramma, ai sensi dell'art. 49 c. 1 e 6 della L.R. 9/2015 - è la 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'enoturismo in Sicilia.

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

Gestione Full Service

Acquisto beni e servizi

#### U.O. CONTABILITA' E BILANCIO

Predisposizione Bilanci preventivi e consuntivi ed atti consequenziali

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 e aggiornamento del personale interno IRVO

Gestione del Fondo indennità di buonuscita del personale

Personale in quiescenza



## U.O. CONTROLLO STRATEGICO

Competenze attribuite dal regolamento di Organizzazione  
(Il Dirigente preposto non è titolare di Unità Operativa)

## U.O. ATTIVITA' FIERISTICA ED EVENTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

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 relativi ai temi di cui sopra in favore dei soggetti delle filiere vitivinicola ed olivicola-olearia.

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

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 ELA 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 ed Ispica)

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

Coordinamento attività del Sistema di Gestione per la Qualità dei Laboratori Multisito (Palermo, Marsala, Milazzo) 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, e 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.

#### U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE

Attività di ricerca e sperimentazione nell'ambito della microbiologia enologica e delle biotecnologie applicate all'enologia e 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 enologica e delle biotecnologie applicate alla vitivinicoltura ed al settore olivicolo-oleario, dei tecnici delle aziende viti

Cartografia dei suoli e pedologia.

Servizi di assistenza tecnica alle imprese viticole ed enologiche ed a quelle del comparto olivicolo.

Formazione nell'ambito della viticoltura e dell'enologia.

#### 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.

Con delibera C.S. n. 4 del 2/9/2015 (pubblicata sul sito istituzionale, sez. Amministrazione Trasparente), l'IRVO si è dotato di un nuovo Funzionigramma, approvato con delibera della Giunta di Governo n. 222 del 22.06.2016 e con DDS n.6110 del 6.10.2016 dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea. Lo stesso prevede la riduzione del 30 % delle strutture operative, ai sensi dell'art. 49 della L.R. 9/2015.

### 3. Responsabile della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/13 è "Responsabile per la Trasparenza" (RT) il Direttore dell'IRVO, n.q. di Responsabile per la prevenzione della corruzione.

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;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, all'U.P.D. (attualmente all'U.O. Personale), ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, le criticità al vertice politico dell'Amministrazione e all'O.I.V., allorché costituito, ai fini dell'attivazione degli eventuali interventi di loro competenza;
- vigila sull'applicazione ed 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.

#### 4. 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.

#### 5. Collegamenti con il piano della performance

Come già riportato nel PTPC, persistendo lo stato di attesa della emanazione delle disposizioni attuative dell'art. 11 della legge regionale 5 aprile 2011 (e del connesso regolamento, pubblicato nella GURS n. 42 del 5 ottobre 2012 ma da modificare in esecuzione delibera della Giunta regionale n. 138 del 10 aprile 2013), il collegamento con l'azione amministrativa, anche per il 2017 sarà assicurato dalla pubblicazione della Direttiva - Piano d'azione - adottato in base alle disposizioni vigenti, e del Report del CdG relativo all'anno precedente, sulla sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Performance".

#### 6. Predisposizione del P.T.

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.

#### 7. 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 in data 30/01/2017) l'Istituto, incentiverà il canale permanente di segnalazioni sulla trasparenza attraverso la specifica web mail presente nei *contatti*, in connessione con il servizio di "Customer Satisfaction". Il dirigente responsabile, relaziona in merito al RT.

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.

E' stato predisposto un sistema di rilevazione degli accessi, distinti per tipologia di informazioni; il responsabile tecnico del sito fornisce al RT l'elaborazione di statistiche sugli accessi al portale. ed alle diverse sezioni

Nel corso del 2017 si intende introdurre la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità, accessibilità e usabilità dei dati pubblicati sul sito istituzionale.

#### 8. Pubblicazioni - Griglia degli obblighi

Il Responsabile della trasparenza si avvale dei responsabili delle diverse strutture, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il dettaglio dei soggetti coinvolti e che garantiscono la correttezza dei dati inseriti, è individuato nella "griglia degli obblighi" (allegato PTTI/1) di cui al punto 3.1.2 del PTPC. Nella griglia sono riportati gli adempimenti previsti per il triennio.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei soggetti di cui sopra pubblica i dati secondo le scadenze previste e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalle vigenti normative.

Per i contenuti non espressamente inclusi e regolati dalla "griglia degli obblighi", o da specifiche disposizioni (news, avvisi, ecc.), la pubblicazione viene effettuata con le modalità ed i termini previsti dalle vigenti linee guida per la gestione ed aggiornamento del sito istituzionale.

Il monitoraggio per la verifica dei dati, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/13 è curata dal Responsabile della Trasparenza, anche tenuto conto delle specifiche comunicazioni fornite dei dirigenti competenti.

#### 9. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

#### 10. 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.

Palermo

Il Commissario Straordinario IRVO  
Dr. Marcello Giacone

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione  
e Responsabile per la Trasparenza  
Direttore Generale - Dr. Vincenzo Cusumano