



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

**Relazione semestrale del Collegio dei Revisori**  
(Art. 48, comma 3, L.R. n. 17/2004)

**Ente\Organismo strumentale:**  
**ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO "IRVO"**

**Codice fiscale 00262110828**

**Primo Semestre 2024** ☐

**Secondo Semestre 2024** ☒

**Sede Legale Via Libertà, 66 90143 Palermo (PA)**  
**Ammontare Patrimonio netto Euro 2.592.806,66 al 31.12.2023**  
**Telef 091 6278111**  
**email: [direzione.vitevino@regione.sicilia.it](mailto:direzione.vitevino@regione.sicilia.it)**  
**Pec [direzione.ivos@messaggipec.it](mailto:direzione.ivos@messaggipec.it)**

**Referente Ente Dr. Vito Bentivegna**  
**Legge istitutiva: LR n. 64/1950**  
**Ente di Ricerca della Regione Siciliana LR 2/2007**

**1 Dati del Collegio dei Revisori**

**1.1 Composizione**

|                    | NOMINATIVO                | Provv.to di nomina<br>(nr. e data)                                       |
|--------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Presidente<br>F.F. | Dott ssa Filippa Bonanno  | DA n. 38/Gab e 39/Gab del 17/5/2018<br>Assessorato Regionale Agricoltura |
| Componente         | Dott. Vincenzo Di Lorenzo | DA n. 38/Gab e 39/Gab del 17/5/2018<br>Assessorato Regionale Agricoltura |
|                    |                           |                                                                          |

**1.2 data d'insediamento MAGGIO 2018**

**Collegio Straordinario**

☒

**Sede Legale: IRVO - Viale della Libertà 66 - 90143 Palermo - Tel. 091 6278111 FAX 091 347870**

**PEC: [direzione.ivos@messaggipec.it](mailto:direzione.ivos@messaggipec.it); Email [direzione.vitevino@regione.sicilia.it](mailto:direzione.vitevino@regione.sicilia.it)**

**C.F. 00262110828**

SI

NO

☐

### 1.3 Durata incarico (prevista)

### 1.4 Dati del Presidente e dei componenti del Collegio dei Revisori Sindacale: Presidente del Collegio

Presidente Dott. Ssa Filippa Bonanno, Cell 333/4736982

Email: [f.bonanno@regione.sicilia.it](mailto:f.bonanno@regione.sicilia.it)

**Componente Dott. Vincenzo Di Lorenzo Cell.330/966329**

Email: [vincenzo.dilorenzo@regione.sicilia.it](mailto:vincenzo.dilorenzo@regione.sicilia.it)

## 2. Analisi dei rischi in materia di:

Adeguatezza delle procedure ai fini dell'osservanza della legge e dello Statuto  
Il collegio Straordinario rileva che gli organi rappresentativi dell'Irvo attuano adeguate procedure rispettando quanto previsto dalla legge e dal vigente statuto

Adeguatezza e funzionamento dell'assetto organizzativo interno  
Il collegio Straordinario rileva adeguatezza e funzionamento del sistema di controllo interno

Adeguatezza e funzionamento del sistema di controllo interno  
Il collegio Straordinario rileva adeguatezza e funzionamento del sistema di controllo interno

Adeguatezza e funzionamento del sistema amministrativo-contabile  
Il collegio Straordinario rileva adeguatezza e funzionamento del sistema amministrativo – contabile

Adeguatezza del sistema informativo  
Il collegio Straordinario rileva adeguatezza del sistema informativo

Adeguatezza delle procedure per la predisposizione del bilancio di esercizio e delle relazioni allegare  
Il collegio Straordinario rileva adeguatezza delle procedure per la predisposizione del bilancio di esercizio e delle relazioni allegare



### 3. Programmazione dei lavori e attività espletata

#### 3.1 Frequenza degli interventi PROGRAMMATI (collegiali o individuali):

(barrare la casella che interessa)

|              | N.collegiali | N. individuali | Commenti (eventuali)                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|--------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |              |                | Gli interventi sono programmati con le scadenze dei documenti contabili, le verifiche di cassa, le proposte di variazione e su richiesta del Direttore e dell'organo contabile per discutere su argomenti che riguardano il funzionamento dell'ente |
| ▪ mensile    | X            |                |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ▪ bimestrale |              |                |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ▪ altro      |              |                |                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 3.2 Attività programmata

- riunioni collegiali
- accessi individuali
- richiesta notizie ed informazioni
- altro

| presso  |              | Data | note |
|---------|--------------|------|------|
| In sede | altri uffici |      |      |
| 3       | 3            |      |      |
|         |              |      |      |
|         |              |      |      |
|         |              |      |      |

specificare altro:

Con l'Ente c'è un'interlocuzione continua a mezzo email, telefonica e pec

Le riunioni collegiali con l'altro componente vengono svolte anche in altre sedi lavorative (Dipartimento bilancio ) al fine di stilare verbali o fare riunioni per risolvere problematiche poste dall'Assessorato o dell'ente.

#### 3.3 Tipologia di interventi programmati

La programmazione viene fatta ad inizio anno e riguarda principalmente la redazione dei documenti contabili entro le scadenze, nonché lo studio delle note inviate dall'Assessorato Agricoltura, delle circolari dell'assessorato Economia e agricoltura

#### 3.4 Sintesi dell'attività espletata:

\_\_\_ Nel corso del 2 semestre 2024 sono stati redatti i verbali relativi alle:

- verifiche di cassa dei trimestri interessati
- variazioni al bilancio di previsione esercizio finanziario 2024
- parere al Bilancio di previsione esercizio finanziario 2024
- parere contrattazione sindacale decentrata

#### 3.5 L'attività espletata si è svolta secondo quanto programmato?

SI ☒ NO ☐

Se no, indicare le difformità dall'attività programmata e perché

---

---

---

### 3.6 Visite presso Uffici degli Enti\Organismi

| Ufficio                           | Oggetto visita                                           | Data       |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| Ufficio<br>Presidente<br>Collegio | Verbale n. 7 – Relazione 1 semestre 2024                 | 31/07/2024 |
| Ufficio<br>Presidente<br>Collegio | Verbale di cassa al 30.06.2024 Verbale n. 8              | 05/08/2024 |
| Ufficio<br>Presidente<br>Collegio | Verifica di cassa al 30.09.2024 Verbale n. 9             | 09/10/2024 |
| IRVO                              | Parere variazione Bilancio di Previsione Verbale n. 10   | 16/10/2024 |
| IRVO                              | Parere bilancio di Previsione 2025/2027 Verbale n. 11    | 19/12/2024 |
| Ufficio<br>Presidente<br>Collegio | Parere Contrattazione Sindacale decentrata Verbale n. 12 | 30/12/2024 |
|                                   |                                                          |            |

## 4 Principali problematiche emerse

### 4.1 Nel semestre di riferimento quali particolari problematiche sono state riscontrate?

a) Nel secondo semestre sono state riscontrate problematiche di carattere generale prontamente risolte dal collegio e dall'Ufficio contabile

b)

c)

### 4.2 Per ciascuna problematica riscontrata nel **semestre di riferimento** sono state attivate azioni risolutive?

a) SI ☐ NO ☐

b) SI ☐ NO ☐

c) SI ☐ NO ☐

Se sì, quali azioni?

a) Nessuna problematica di particolare rilievo

b)

c)

Se no, quali azioni si intendono intraprendere per la risoluzione delle problematiche?

a)

b)

c)

**4.3.** Nei semestri **precedenti** sono state riscontrate particolari problematiche, ad oggi non ancora risolte?

SI ☐

NO ☒

Se sì, quali? (indicare ciascuna problematica non ancora risolta ed il semestre di riferimento, dalla più antica alla più recente).

**a) semestre .....**

**problematica** \_\_\_\_\_

**b) semestre .....**

**problematica** \_\_\_\_\_

**4.4** Per ciascuna problematica riscontrata nei **semestri precedenti** sono state attivate azioni risolutive?

1) SI ☐ NO ☐

2) SI ☐ NO ☐

3) **SI** ☐ **NO** ☐

Se si, quali azioni?

1)

---

2)

---

3)

---

Se no, quali azioni si intendono intraprendere per la risoluzione di tali problematiche?

1)

---

2)

---

3)

---

## 5. Obiettivi strategici (solo a scopo informativo)

**5.1** Gli obiettivi strategici impartiti dall'Organo Tutorio sono coerenti con il DEFR ed PIAO regionale?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perché?

---

---

---

## 6. Politiche di Bilancio ed informazioni contabili

**6.1** Gli schemi del Bilancio di Previsione e del Rendiconto sono conformi, rispettivamente, all'Allegato 9 ed all'Allegato 10 del Dlgsn.118/2011 e s.m.i. ?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perché?



---

---

---

**6.2** I documenti contabili di bilancio Bilancio sono stati adottati\approvati entro i termini previsti dal .Lgs. n.118/2011 e s.m.i.?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perché?

---

---

---

**6.3** Sono stati rispettati gli equilibri di bilancio previsti dalla normativa vigente ?  
(a rendiconto)

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perché?

---

---

---

**6.4** E' stato reso il parere sul riaccertamento ordinario dei residui ?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se si, con quale esito ?

Il collegio con verbale n. 3 del 21.3.2024 ha espresso parere favorevole nel primo semestre

---

---

---

**6.5** Per i crediti iscritti in bilancio è stato istituito e correttamente quantificato l'apposito Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità' (FCDE)?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perché?

---



---

---

**6.6** Sono stati predisposti dall'Ufficio competente i documenti a supporto dell'attività di valutazione relativa all'esigibilità dei crediti?

**SI** ☒ **NO** ☐

---

---

**6.7** E' stata verificata la procedura per la corretta contabilizzazione dei debiti fuori bilancio ?

**SI** ☐ **NO** ☐

**L'Ente non ha nessun debito fuori bilancio**

---

---

**6.8** E' stato reso il parere sulle modalità di quantificazione e determinazione del salario accessorio del personale dirigenziale e del comparto dell'Ente?

**SI** ☒ **NO** ☐

**L'Ente sottopone al collegio la contrattazione collettiva per il personale dirigenziale con i sindacati per il parere. Verbale n. 12 del 30.12.2024**

---

---

**6.9** E' stata correttamente eseguita dall'Ente ed asseverata dal Collegio dei revisori la procedura contabile relativa alla verifica dei crediti e debiti reciproci dell'Ente con la Regione siciliana?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perché?

---

---



## 7 Esternalizzazione di servizi, proroghe di contratti, procedure di affidamento e consulenze professionali

7.1 Nel semestre di riferimento l'Ente\Organismo ha esternalizzato servizi o conferito incarichi di consulenza a professionisti esterni?

SI ☒ NO ☐

Se sì, sono state applicate le disposizioni vigenti in materia?

SI ☒ NO ☐

Se no, perché?

---

---

---

7.2 L'Ente\Organismo ha adottato nel semestre di riferimento provvedimenti di proroga di convenzioni stipulate per l'approvvigionamento di beni e servizi?

SI ☐ NO ☒

Se sì, indicare per ciascuna proroga l'oggetto, le motivazioni, ed i relativi importi:

---

---

---

7.3. Sono state rispettate le modalità di pubblicazione di bandi e di avvisi di gara ?

SI ☒ NO ☐

Se no, perché?

---

---

---

## 8 Scritture contabili

8.1 I libri obbligatori e le scritture contabili sono tenuti regolarmente?

SI ☒ NO ☐

Se no, specificare le anomalie:

---

---

---



**8.2** La contabilità è tenuta secondo i vigenti principi contabili ?

SI ☒

Se no, specificare le anomalie:

---

---

---

**8.3** Il Collegio dei Revisori ha rilevato gravi irregolarità contabili, tali da incidere sulla veridicità e/o sull'equilibrio del bilancio?

SI ☐

NO

☒

Se si, quali:

---

---

---

**8.4** Se si sono verificate irregolarità, il Collegio dei Revisori ha suggerito misure correttive?

SI ☐

NO

☒

Se si, quali:

---

---

---

**8.5** Sono state rispettate le scadenze fiscali/previdenziali ?

SI ☒

NO

☐

Se no, quali non sono state rispettate e perchè?

---

---

---

**8.6** La contabilità di magazzino viene tenuta attraverso un sistema informatico ? (per i casi applicabili)

SI ☐

NO

☐

Sede Legale: IRVO - Viale della Libertà 66 - 90143 Palermo - Tel. 091 6278111 FAX 091 347870

PEC: [direzione.ivos@messaggi.pec.it](mailto:direzione.ivos@messaggi.pec.it); Email [direzione.vitevino@regione.sicilia.it](mailto:direzione.vitevino@regione.sicilia.it)

C.F. 00262110828



Se no, perché?

**L'ente non tiene contabilità di magazzino**

---

---

---

**8.7** Le Operazioni di carico e scarico dei beni (in generale) vengono tempestivamente registrate in contabilità?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perchè ?

---

---

---

**8.8** L'Indice di tempestività dei pagamenti è stato pubblicato all'interno del sito istituzionale secondo la tempistica prevista dal DPCM 22/09/2014 ?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perché?

---

---

---

## **9 Sicurezza sul Lavoro**

**9.1** Sono stati effettuati gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza del lavoro?

**SI** ☒ **NO** ☐

Se no, perché?

---

---

---

**9.2** E' stato approvato ed adottato il regolamento per l'organizzazione e la gestione della sicurezza e salute ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008?

**SI** ☐ **NO** ☒

Se no, perché?

**L'Ente riferisce di adempiere a tutti gli obblighi derivanti dal DL 81/08 ma non ha redatto un regolamento in quanto non obbligatorio**

---

---

**9.3 E' stato redatto il Documento di Valutazione dei rischi aggiornandolo al rischio da COVID-19?**

SI ☒ NO ☐

Se no, perché?

**Documento di valutazione dei rischi DDG 95/2020**

---

---

## **10. Contenzioso**

**10.1 Esistono controversie legali in corso?**

SI ☒ NO ☐

**10.2 E' stata effettuata una stima sulla probabilità di esiti sfavorevoli del contenzioso legale in essere e del valore delle conseguenti passività potenziali?**

SI ☐ NO ☒

Se no, perché?

**Le somme oggetto del contenzioso sono state impegnate e quindi costituiscono residui**

---

---

**10.3 Si ritiene sufficiente l'ammontare del relativo fondo contenzioso secondo i vigenti principi contabili?**

SI ☒ NO ☐

Se no, perché?

---

---

## 11. Anticorruzione e Trasparenza

11.1. E' stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPT)?

SI ☒ NO ☐

Se no, perchè?

---

11.2 Il sito Internet Istituzionale dedicato alla sezione "Amministrazione Trasparente" viene aggiornato e rispetta i contenuti previsti dal D.Lgs. 14/03/2013 n.33 ?

SI ☒ NO ☐

Se no, perchè?

---

## 12 Spending Review

12.1 Sono state inviate le schede della Spending review in base alla vigente Circolare regionale ?

SI ☒ NO ☐

Se no, perchè?

---

## 13. Dati su Organi societari

### ORGANI DEL CONSORZIO

Commissario Straordinario - Avv. Giusy Mistretta

Compenso annuo Euro 14.000,00 DPRS 243 del 15.05.2023

Collegio dei Revisori

Dottssa Bonanno Filippa Presidente - importo annuo compenso Euro 8.000,00

Dott Di Lorenzo Vincenzo Componente - importo annuo Euro 6.400,00 - DPRS 243 del 15.5.2023 e DDG IRVO n. 59 dell'1.3.24



## 14 Personale

### 14.1 Dati sul Personale :

| DIRIGENTI                         | numero | Costo annuo retribuzione | Costo annuo accessorio | TOTALE       | Acc.to TFR |
|-----------------------------------|--------|--------------------------|------------------------|--------------|------------|
| A tempo determinato               | 13     | 1.101.529,23             | 338.744,801            | 1.440.274,03 | 57.117,61  |
| Comandato c/altre Amministrazioni | 1      | 88.825,92                | 41.953,37              | 130.779,29   | 4.956,37   |
|                                   |        |                          |                        |              |            |

### COMPARTO NON DIRIGENZIALE

|                       |    |              |            |              |           |
|-----------------------|----|--------------|------------|--------------|-----------|
| A tempo indeterminato | 35 | 1.901.705,91 | 261.683,85 | 2.163.389,76 | 80.022,65 |
|                       |    |              |            |              |           |



**14.2. E' stato redatto il PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE (P.T.F.P.)**

**SI**

☒☐

Se no, perché?

**15. Altre Informazioni che il Collegio dei Revisori\Sindacale ritiene di dovere fornire**

**Palermo 10.02.2025**

Il Presidente Collegio Revisori IRVO  
Dott ssa F. Bonanno

