



Istituto Regionale per la Floricoltura • IRF

Via Carducci, 12 - 18038 Sanremo - IM - Italia - Tel. +39 0184 53 51 49 - Fax +39 0184 54 21 11

irf@regflor.it • www.regflor.it

Piano Integrato

di Attività e Organizzazione

(PIAO) 2023-2025

Approvato con Deliberazione del Comitato Direttivo n.19/2022

PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale. Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e *governance* che assorbe, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le Amministrazioni.

L'adozione del PIAO avviene in forma semplificata, avendo l'IRF un numero di dipendenti inferiore a 50, come previsto dal DPR 24 giugno 2022 n.81, che all'art.1 stabilisce che per le Pubbliche Amministrazioni *“con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:*

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”

Inoltre, la legge regionale 6 aprile 2022, n.4 “Disciplina dell'organizzazione amministrativa e della dirigenza della Regione Liguria” ha stabilito, all'art.5, la rilevanza strategica del PIAO quale strumento di programmazione organizzativa regionale. In tal senso, la Giunta Regionale, ai sensi del medesimo articolo, con DGR n.925 del 30.09.2022 ha definito gli indirizzi in materia di predisposizione del Piano integrato di Attività e Organizzazione – PIAO da parte degli enti strumentali, delle agenzie regionali e degli enti di gestione delle aree protette regionali.

Il presente documento è stato redatto in forma semplificata in ottemperanza a quanto disposto dall'art.6 del DM 24 giugno 2022 - afferente il regolamento PIAO - e dalla l.r. n.4/2022 nonché alle linee guida regionali approvate con DGR n.925/22, in base alle quali il PIAO dovrà essere oggetto di approvazione da parte della Regione Liguria.

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente	Istituto Regionale per la Floricoltura
Sede Legale	Via Carducci, 12, 18038 Sanremo (IM)
Organi	Assemblea Comitato Direttivo Presidente Revisore Unico dei Conti
E – mail	irf@regflor.it
PEC	amministrazione@pec.regflor.it
Sito internet istituzionale	www.regflor.it
Telefono	0184 535149
PI e CF	00302440086

L'Istituto Regionale per la Floricoltura (IRF) di Sanremo è un Ente strumentale della Regione Liguria, istituito con la legge regionale 2 luglio 1976, n. 22, successivamente modificata dalle leggi regionali:

- 13 marzo 1986, n. 6
- 1° dicembre 2006, n. 39
- 9 novembre 2010, n. 16
- 27 dicembre 2016, n. 33.

L'IRF è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia amministrativa e gestionale, patrimoniale e contabile. Lo scopo istituzionale è favorire lo sviluppo economico e la competitività del sistema delle imprese florovivaistiche liguri attraverso la promozione, la realizzazione e il coordinamento delle attività di ricerca e sperimentazione. La Regione, nell'ambito dei Servizi di Sviluppo Agricolo di cui alla legge regionale n. 13/1990, può affidare direttamente all'IRF la realizzazione di specifici progetti.

L'IRF dispone di una superficie di coltivazione di circa 1 ha, per prove colturali in pieno campo e sotto serra (serre insect-proof per la conservazione in sanità delle varietà e per la creazione di stock-base di materiale risanato; serre per l'acclimatazione del materiale ex-vitro; serre per la selezione e per prove colturali con particolare attenzione al risparmio energetico, l'utilizzo di energie rinnovabili e la gestione fitosanitaria sostenibile). Altresì, l'IRF dispone di una superficie di circa 700 mq destinata a laboratori con sale di coltura (capacità di allevamento, circa 10.000 piante in vitro) e dispone altresì di uffici e sale riunioni attrezzate.

La sede dell'Ente è Villa «Le Guardiole», situata sulle colline alle spalle della città di Sanremo, al n.12 di via Carducci. Il nome «Le Guardiole» deriva dalla zona ove, nel secolo XV, furono costruite alcune torri di avvistamento, denominate appunto «guardiole», per registrare i movimenti di navi potenzialmente ostili. La Villa - dalla facciata neoclassica - è stata costruita a inizio '900 dall'ingegnere e architetto Pietro Agosti; alla fine degli anni '70 la proprietà fu acquisita, congiuntamente, dalla Regione Liguria e dal Comune di Sanremo.

Possono aderire all'IRF, Enti pubblici, Cooperative e Associazioni tra operatori florovivaistici. L'Assemblea è composta da sei membri nominati dalla Regione, da un rappresentante di ciascun Ente pubblico aderente, dal rappresentante di ognuna delle associazioni e cooperative aderenti e da sei

membri designati dalle organizzazioni professionali degli imprenditori agricoli maggiormente rappresentative a livello nazionale. L'Assemblea è costituita con deliberazione della Giunta regionale a cui deve pervenire la richiesta di adesione. Attualmente aderiscono all'IRF i seguenti enti e associazioni:

Comuni e Province

Comune di Ceriale
Comune di Cipressa
Comune di Imperia
Comune di Ospedaletti
Comune di Sanremo
Comune di Taggia

Altri Enti del settore pubblico

CCIAA Riviera di Liguria

Cooperative ed Associazioni

ANCEF
ANFI
Coop. L'Ortofrutticola
FLORCOOP Sanremo sca
Coop. Tre Ponti

L'Ente opera nel campo dello sviluppo e trasferimento di innovazione, di prodotto e processo con particolare attenzione a nuovi prodotti floricoli e alla qualità della produzione.

Nel campo del miglioramento genetico e della costituzione di nuove cultivar di specie da fiore reciso e da vaso, l'IRF ha brevettato nel corso degli anni oltre dieci cultivar di margherita e di elleboro e detiene numerose altre cultivar in fase di sviluppo, in vista di una loro eventuale protezione con brevetto.

L'IRF inoltre fornisce importanti servizi specialistici quali:

- diagnostica fitopatologica
- supporto alle attività di ibridazione e vivaismo
- pre-moltiplicazione in vitro per la creazione di nuclei iniziali di materiale vegetale selezionato da inserire nei flussi commerciali;
- propagazione in vivo attraverso seme e sistemi vegetativi per diverse specie, con particolare riguardo alle fronde;
- concessione di licenze di propagazione per le varietà nel portfolio IRF.

Infine l'IRF partecipa a numerosi progetti finanziati da fondi europei e nazionali, particolarmente in ambito INTERREG e PSR.

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Un'amministrazione crea valore pubblico quando le sue azioni contribuiscono ad aumentare il livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario della società e del territorio in cui opera.

L'obiettivo di creare un "valore pubblico" deve orientare tutti i livelli di programmazione e operatività dell'Ente: obiettivi strategici, allocazione delle risorse, obiettivi operativi e relativo monitoraggio, in modo da poter verificare a step periodici il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Quest'ultimo punto pare fondamentale per consentire la valutazione di impatto dell'attività dell'IRF in relazione al settore economico di riferimento e al territorio.

Come si è scritto nei paragrafi precedenti, nel corso del tempo l'IRF ha realizzato un importante valore pubblico mettendo a punto innovazioni molto efficaci per lo sviluppo del settore florovivaistico della regione, come le varietà di margherita da vaso che hanno dato il via allo sviluppo della coltivazione di piante da vaso nella piana di Albenga, o la messa a punto delle tecniche di propagazione del ranuncolo, che oggi rappresenta la specie trainante per la produzione di fiore reciso.

Inoltre l'IRF ha sviluppato e consolidato nel tempo una serie di servizi che è in grado di offrire alle imprese del settore in campo fitosanitario, agronomico, della moltiplicazione *in vitro*.

Per il futuro, la valutazione degli impatti dell'attività dell'IRF è un percorso articolato che attraversa l'individuazione degli indicatori pertinenti, degli stakeholder di riferimento e in definitiva degli effetti, a medio e lungo periodo, dell'attività dell'IRF rispetto agli ambiti individuati.

Gli stakeholder dell'IRF sono costituiti principalmente da tre gruppi di soggetti:

- le imprese della filiera florovivaistica del territorio regionale e le loro rappresentanze economiche, istituzionali (Camere di Commercio) e di categoria, compreso il Distretto florovivaistico del Ponente ligure che ne rappresenta il punto di incontro;
- gli enti locali che costituiscono il punto di sintesi per la pianificazione territoriale, i servizi, gran parte delle infrastrutture oltre che la rappresentanza politica dei fabbisogni della cittadinanza;
- gli altri enti di ricerca e sperimentazione a livello locale, nazionale e internazionale, sia per quanto riguarda il settore specifico, sia per altre materie connesse.

La Regione Liguria ha recentemente definito i propri obiettivi di valore pubblico, con i relativi indicatori. Questi valori possono essere fatti propri e applicati anche dagli Enti strumentali.

In questo contesto, il PIAO 2023-2025 dell'IRF individua il seguente obiettivo regionale di valore pubblico, in quanto pertinente alla propria attività: Sostenere la ricerca, l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione.

L'apporto dell'IRF, in questo caso, si riferisce soprattutto alla ricerca e all'innovazione tecnologica, mentre la digitalizzazione – sebbene inclusa nell'attività dell'IRF in quanto componente essenziale dell'innovazione tecnologica – non ne rappresenta un campo di azione diretta.

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	STAKEHOLDER	INDICATORE	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET
Sostenere la Ricerca, l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Imprese della filiera florovivaistica, • Enti locali, • enti di ricerca e distretti 	Prestazioni specialistiche	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi effettuale, • attestati di formazione rilasciati, • piantine prodotte 	numero	2022	incremento
		Innovazione	Innovazioni agronomiche, tecnologiche e genetiche sviluppate	numero	2022	mantenimento

2.2 Performance

Gli obiettivi strategici non sono ancora stati definiti, essendo in corso di approvazione il documento di programmazione finanziaria e non essendo ancora stato avviato il confronto per la definizione degli obiettivi. Al presente documento verranno allegate, per farne parte integrante e sostanziale, le schede degli obiettivi assegnati.

Verrà seguito il criterio individuato dalla delibera CIVIT n. 112/10 e successive modifiche e integrazioni consente di strutturare il percorso che, da ogni obiettivo strategico, conduce agli obiettivi operativi, che rappresentano la logica conclusione dello schema complessivo dell'albero della Performance.

La presente sottosezione non è obbligatorio per gli enti con numero di dipendenti inferiore a 50, tuttavia verrà inserita nel documento definitivo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'obiettivo di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente si persegue con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità nonché attraverso percorsi di formazione e attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

La finalità della sezione consiste nel realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di Ente, tenuto anche conto dei soggetti che a vario titolo "collaborano" nell'ambito delle finalità istituzionali dell'IRF, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli; a tal fine, l'Amministrazione provvederà ad analizzare le istanze di "legalità" dei vari portatori di interesse (corretta analisi del contesto esterno), onde legittimare la previsione delle misure di prevenzione individuate nel contesto del presente documento.

Al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione sono state analizzate tutte le aree di attività in cui si articola la competenza istituzionale dell'Amministrazione utilizzando le analisi di rischio sulle aree già individuate in linea generale nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT).

Dall'anno 2022, in base al Decreto-Legge 9 giugno 2021, n.80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.113, i contenuti dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) sono confluiti nel PIAO, previsto dall'art.6 del decreto legge stesso.

Con delibera n. 6/2021, il Comitato Direttivo dell'IRF ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021-2023.

Al momento della prima redazione del PIAO, non sono state individuate motivazioni specifiche per addvenire a una modifica o a un aggiornamento del PTPCT, che quindi è stato integralmente confermato per il triennio 2022-2024 e, approvato con delibera del Comitato Direttivo n.11/22, integrato nel PIAO 2022-2024.

Al 30 giugno 2021, è avvenuto il collocamento a riposo del Funzionario amministrativo sig.ra Elena Delfini che svolgeva il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'IRF; di conseguenza, il Comitato Direttivo con Delibera n.10/2021, ha nominato come nuovo responsabile l'Istruttore Amministrativo Anna M. Tomarchio, affiancata per il periodo 01.07.2021/31.12.2021 dal Direttore IRF, dr.ssa Margherita Beruto, unica figura apicale dell'Ente, e per il periodo 01.01.2022/30.04.2024 dal Direttore reggente IRF, dr. Riccardo Jannone.

Il documento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza Amministrativa".

Si è provveduto con DD n.6/2022 al rinnovo della nomina del O.I.V (Organismo Indipendente di Valutazione) ora denominato Nucleo di Valutazione costituito in forma monocratica, al fine di rispettare i principi previsti dal decreto n.150/2009 e della L.r. n.59/2009, per il periodo 2022/2024.

Con DD n.24 del 25.02.2022, l'Ente ha proceduto al rinnovo dell'incarico del Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) (o D.P.O. - Data Protection Officer) per l'anno 2022.

MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione "comuni e obbligatorie" (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La determinazione n.12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendo le Aree Generali di rischio, secondo lo schema seguente:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) forniture di beni e servizi;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso

A fronte della complessità organizzativa dell’Agenzia, si è ampliata la mappatura delle aree e dei processi sensibili, come ribadito dal PNA 2017, a tutte le attività svolte da IRF.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all’interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente “scala di livello rischio”:

Nessun rischio con valori fino a 3,00

Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00

Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00

Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00

Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento del Direttore e dei Responsabili delle aree tecniche di competenza;

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura;

impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' IRF A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del medesimo; l'analisi è stata fatta su tutti gli eventi individuati.

L'analisi ha considerato:

il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'Ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;

gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni ed esterni coinvolti;

la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc.)

Le aree di rischio individuate comprendono sia quelle indicate come aree sensibili dall'art 1, comma 16 della legge n.190 del 2012 ed elencate nell'Allegato 2 al P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) ed al citato Piano Nazionale Anticorruzione 2016, sia anche in quelle specifiche dell'IRF.

Per ciascuna area sono stati individuati i processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo. Le attività a più elevato rischio di corruzione, con riferimento a tutti i settori dell'IRF, sono le seguenti:

- affidamenti di lavori, servizi e forniture con qualunque procedura di scelta del contraente per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- assunzioni e progressione del personale
- gestione del personale
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- nomina dei RUP, progettisti e direttori dei lavori

I processi indicati ai punti a) e b) ricadono nelle attività a rischio individuate dalla normativa e includono i procedimenti amministrativi, che si concludono con un atto di affidamento finale.

Secondo quanto previsto dalla L. n.190/2012 il P.T.P.C. fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Pertanto il P.T.P.C. diventa uno strumento di individuazione di misure concrete con le seguenti indicazioni metodologiche: analisi del contesto interno ed esterno, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e il conseguente trattamento del rischio.

La gestione del rischio di corruzione va condotta al fine di realizzare l'interesse pubblico ed è parte integrante del processo decisionale. In ordine alla analisi del contesto esterno persegue come obiettivo l'individuazione dell'ambiente nel quale l'amministrazione IRF opera con riferimento a variabili sociali ed economiche del territorio.

Per quanto concerne il contesto interno si ha riguardo all'organizzazione dell'Ente con particolare attenzione al sistema delle responsabilità e a quello della complessità organizzativa dell'Ente. Nel presente piano si sono considerati: gli organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, risorse tecnologiche, qualità e quantità del personale, in modo tale che l'obiettivo ultimo e che tutta l'attività svolta vengano analizzate. Ci si riferisce in particolare alle aree relative allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine, affari legali e contenziosi.

La mappatura dei processi conduce come previsto nel PNA alla definizione dei seguenti processi: individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Per procedere all'analisi del rischio è stato tenuto conto del più ampio numero possibile di fonti informative interne ed esterne.

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Servizi - lavori - forniture

I procedimenti indicati al punto a) del precedente art.4, vengono attualmente svolti dall'Ufficio Amministrazione attraverso un controllo e monitoraggio puntuale e costante di tutti gli incarichi di affidamento, attraverso modalità di verifica dell'attuazione di tali misure:

Ricorso ai mercati elettronici della Pubblica Amministrazione Consip, Mepa ed alla Centrale di Committenza Regionale (S.U.A.R.) per acquisti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria;

Valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni in essere;

Richiesta costante ai Responsabili dei Settori tecnici dell'Ente di procedura di comparazione (anche informale) tra le offerte sotto soglia ed adeguata motivazione del provvedimento in caso di ricorso ad autonome procedure di scelta del contraente ed acquisto, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs n.50/2016 e dalle pertinenti linee guida ANAC;

Ricorso all'affidamento diretto di cui all'art.36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n.50/2016;

Ricorso alle attività economali per le "spese minute" per le necessità organizzative e funzionali degli uffici, ma soprattutto per quelle necessità dovute alle esigenze di lavoro nei settori tecnici (serre e laboratori) dove non sono prevedibili le rotture degli impianti, degli attrezzi, strumenti e macchinari, automezzi e dove pertanto l'attività non può essere interrotta per non danneggiare il materiale vegetale oggetto delle prove sperimentali e di ricerca.

Per quanto riguarda i contratti pubblici con gara sono tenuti in debito conto i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato; nomina del responsabile del procedimento (RUP), determinazione dell'importo del contratto, predisposizione dei documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio.

Per quanto riguarda la selezione del contraente le misure poste in essere riguarderanno la prevenzione dei conflitti di interesse, l'eliminazione di azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.

I criteri applicati per lo svolgimento dei procedimenti di acquisto ed affidamento degli incarichi consistono inoltre nell'evitare l'instaurazione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia, economicità.

Gestione assunzioni e progressioni del personale

L'allegato 2 del PNA inserisce l'assunzione di personale e di avanzamento di carriera e di livello tra le aree tra le aree esposte a rischio e riguardano l'assunzione di personale e gli avanzamenti di livello.

Delle commissioni esaminatrici non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.Lgvo n. 165 del 2001).

A questo riguardo deve essere resa dichiarazione di responsabilità.

Per le attività a più elevato rischio di corruzione è stata redatta lo schema sotto esposto in cui sono indicate le misure che l'IRF intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Principali Attività esposte a rischio corruzione	- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. gestione del personale
Rischio specifico da prevenire	-ampia discrezionalità nella scelta dei criteri e nella valutazione dei candidati. -Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire singoli candidati -incarichi con probabile conflitto di interessi con le attività dell'IRF -riconoscimento di vantaggi economici di varia natura
Processi esposti a rischio di corruzione	-assunzioni e progressioni interne del personale -incarichi di lavoro autonomo -elaborazione cedolini -liquidazione missioni -gestione di istituti contrattuali (buoni pasto, straordinari ecc.) -autorizzazioni incarichi esterni -Conferimento incarichi dirigenziali
Uffici/strutture interessate	-Commissioni di concorso.e/o valutazione -Direzione -Personale del Servizio amministrazione che si occupano di pratiche relative al personale (singoli dipendenti, responsabili)

Misure di prevenzione adottate	<ul style="list-style-type: none"> -Pubblicazione atti relativi alla gestione delle risorse umane. –Accertamento di eventuali condizioni di incompatibilità. -Trasparenza e imparzialità nella selezione -Rendicontazione sulle spese del personale. -Codice di comportamento dei dipendenti -Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti.
Ulteriori misure da adottare	<ul style="list-style-type: none"> -Emanazione linee di indirizzo sul conflitto di interessi dei collaboratori esterni e sulle autorizzazioni agli incarichi esterni dei dipendenti; -scelta dei componenti interni delle commissioni di concorso attraverso sorteggio. -Controlli a campione sulle missioni comprese indennità di trasferta per gli incaricati di collaborazione e consulenze -Istituzione del criterio della rotazione, laddove possibile, nelle attività a maggior rischio di corruzione

MONITORAGGI

I monitoraggi sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione vengono attuati dal responsabile per la prevenzione della corruzione e dal Direttore IRF sentiti, nel caso, i singoli responsabili di servizio, con l'obiettivo di evidenziare eventuali criticità ed avanzare proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione terrà conto nell'adozione dei programmi triennali.

IL WHISTLEBLOWER

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente quale misura di prevenzione della corruzione, il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni PTCP.

Per colmare la lacuna della norma ed indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione, l'Autorità ha adottato la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" da ritenersi integralmente qui recepita.

Inoltre si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia in "buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Secondo la legge n. 190 del 2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, 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 ed 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. Dunque, il whistleblower è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità.

Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure. Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avvio di procedimenti disciplinari.

Ogni organizzazione può decidere se adottare o meno una procedura. Nella maggior parte dei casi non esistono linee guida precise e il dipendente si trova di fronte alla possibilità di segnalare internamente il fatto ad un organo ritenuto idoneo e/o di segnalarlo alla magistratura.

In questo ambito va tenuto conto dell'art. 361 c.p. "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale" che imporrebbe sanzioni per il pubblico ufficiale che non denuncia reati di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche se tale norma è scarsamente applicata.

La Legge 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) contiene un comma specifico sul whistleblowing nel settore pubblico (comma 51, Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire e risolvere un problema internamente e tempestivamente. Denunciare il fatto alla magistratura implica, infatti, che l'attività criminale è già stata compiuta e viene dunque a mancare il presupposto della prevenzione. Inoltre i tempi necessari all'Autorità giudiziaria per le attività di accertamento non consentirebbero di rispettare neppure la caratteristica della tempestività. Oltre alla segnalazione aperta cioè quella che consente di identificare l'autore, si possono ammettere segnalazioni riservate (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione). Sono entrambe preferibili a quelle anonime, la cui problematica maggiore è che, se incomplete o poco dettagliate, risultano difficili da approfondire e possono rispondere a finalità strumentali ed emulative. Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il soggetto preposto riceve segnalazioni precise e complete verificabili senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato.

È tuttavia possibile ammettere l'anonimato per tre motivi, utilizzando strumenti informatici che consentono il dialogo con il segnalante in modo anonimo, ferma restando la particolare cautela che deve essere adottata ai fini della verifica dei fatti riferiti.

Al fine di scoraggiare un eccesso di segnalazioni non rilevanti e non circostanziate, o peggio emulative e strumentali, è indispensabile la istituzione di una procedura precisa, in cui siano specificate le situazioni che rientrano nella casistica accettata (reati, atti, fatti o rischi a danno dell'interesse pubblico). La procedura deve inoltre stabilire che le segnalazioni anonime saranno analizzate solamente se sufficientemente dettagliate e circostanziate.

Assume quindi assoluta rilevanza l'attività di comunicazione interna sugli scopi e il funzionamento della procedura

Sulla base delle considerazioni che precedono, si adottano i seguenti criteri operativi:

il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui spetta eseguire le verifiche preliminari eventualmente necessarie e, in caso di riscontro di irregolarità, eseguire le necessarie segnalazioni alla Direzione, alle strutture ed organi dell'Amministrazione Regionale ed eventualmente alle Autorità terze competenti;

ai fini della presentazione delle segnalazioni riservate è stato istituito un adeguato sistema informatico che garantisce l'identificazione del segnalante al solo RP;

il sistema consente la presentazione di segnalazioni anonime;

le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate, se prive di manifesta portata strumentale ed emulativa, e di attitudine diffamatoria o calunniosa;

per l'esecuzione delle eventuali verifiche preliminari il RP si avvale dei Referenti designati dalle Aree amministrative e può procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture regionali;

l'identità del whistleblower è tenuta riservata, salvo che lo stesso ne autorizzi la divulgazione;

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 alle segnalazioni;

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;

il whistleblower 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;

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 identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- predisporre e proporre al Comitato Direttivo il piano triennale della prevenzione e suoi aggiornamenti entro il 31 dicembre di ogni anno;
- predisporre, adotta, pubblica sul sito internet, entro il 31 dicembre di ogni anno, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- propone al Direttore eventuali azioni correttive in riferimento alle attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione, rivolte alla eliminazione delle criticità, anche in applicazione delle misure sui controlli interni;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità dell'attuazione del Piano per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, L. n. 190/2012) in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Tra l'altro, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Amministrazione.

Pertanto, sono a pieno titolo coinvolti nella governance dei processi:

L'Autorità di indirizzo politico (Comitato Direttivo), il quale provvede alla nomina del responsabile della prevenzione, all'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ai relativi aggiornamenti e a tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Il Nucleo di valutazione monocratico, che sarà coinvolto nella gestione del rischio e nelle relative fasi di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, di analisi valutativa della stessa, di ponderazione del rischio e di individuazione delle misure di contrasto;

Tutti i dipendenti, che in base alle proprie competenze e ruoli sono coinvolti a pieno titolo nelle dinamiche di processo inerenti l'azione amministrativa e pertanto partecipano alla gestione del rischio anche attraverso la condivisione di atteggiamenti e modi di sentire interagendo all'interno dell'organizzazione, dal momento che sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito al proprio Direttore (ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001), ovvero i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/90; artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento);

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano. Non a caso gli stessi sono tenuti a segnalare situazioni di illecito rilevate secondo

quanto previsto dall'art. 8 del Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione di cui al D.P.R. n.62/2013;

ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Si richiama il contenuto specifico della deliberazione ANAC n. 831/2016 che stabilisce che si debba tenere conto, ove possibile, del principio della rotazione. Tale criterio di rotazione si applica conformemente alle scadenze definite dalla vigente legislazione soprattutto per il personale (dirigenti e funzionari) impegnato nelle attività a maggior rischio di corruzione e che stabilisce che, nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di applicare il principio della rotazione, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, l'incarico può essere conferito allo stesso incaricato per un ulteriore, breve periodo.

Attualmente, presso l'IRF, la rotazione dei dirigenti non è proponibile in quanto risulta in servizio un unico Dirigente (Direttore IRF). Inoltre, l'elevata specializzazione richiesta ai funzionari responsabili dei diversi settori e il loro numero estremamente ristretto determina l'impossibilità, a pena dell'impossibilità di proseguire le attività dell'Ente, di rendere operativa la rotazione degli incarichi tra funzionari.

Del resto, anche la citata deliberazione ANAC n. 831/2016 stabilisce che il principio della rotazione sia applicato ove possibile. In questo caso, come si è argomentato sopra, non è possibile.

VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI CUI AL D. LGS N. 39/2013 E SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED EXTRA-ISTITUZIONALI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Amministrazione e il Direttore, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'IRF ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento che viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure necessarie conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Amministrazione e il Direttore, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'IRF ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento che viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure necessarie conseguenti.

IL DIRETTORE E I DIPENDENTI

Il Direttore e i dipendenti tutti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente - al responsabile della prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il Direttore attesta con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio - resa ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 - che non sussistono relazioni di parentela o affinità tra gli amministratori e i dipendenti dell'amministrazione.

PANTOUFLAGE

Questa pratica è stata limitata con la Legge 190/2012 che, con una modifica all'articolo 53 del D.lgs 165/2001 (inserendo il comma 16 ter) , dispone: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Ai sensi dell'art.21 D.Lgs n.39/2013 *“ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'art.53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'Ente pubblico o l'Ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”*.

Gli incarichi di cui al D.lgs n.39/2013 sono i seguenti:

- incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati: le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'Ente;
- incarichi amministrativi di vertice: gli incarichi di livello apicale, quali quelli di segretario generale, capo dipartimento, direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- incarichi dirigenziali interni: gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominanti, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'art.3 del D.Lgs n.165/2001, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

- incarichi dirigenziali esterni: gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico: gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'Ente, comunque denominato, negli Enti pubblici e negli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), cfr. Atto ANAC AG/02/2015/AC del 05/02/2015, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono quelli che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri sopra descritti. Si tratta, nella specie, di coloro i quali emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente. Possono rientrare in tale categoria, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro i quali svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio, ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL), nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente.

ORGANO DI VALUTAZIONE

Il Comitato Direttivo dell'IRF verifica la corretta performance dell'Ente.

Si è provveduto con DD n.6/2022 al rinnovo della nomina del O.I.V (Organismo Indipendente di Valutazione) ora denominato Nucleo di Valutazione costituito in forma monocratica, al fine di rispettare i principi previsti dal decreto n.150/2009 e della L.r. n.59/2009, per il periodo 2022/2024.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Uno degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, individuate ai sensi del presente Piano. Nel programma di formazione verranno dettagliati gli argomenti su cui verteranno le attività di formazione, tenuto conto non solo delle proposte dei referenti, ma anche degli indirizzi che verranno forniti dal P.N.A. sulla scorta di quanto previsto dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale citate.

Ad ogni buon conto, possono essere già in questa sede individuate in via generale le tematiche che costituiranno il contenuto minimo (e, in quanto tale, suscettibile di ampliamento e specificazioni) dell'oggetto dell'attività formativa:

- l'etica;
- la responsabilizzazione dei dipendenti;
- i procedimenti amministrativi e il rispetto dei termini di conclusione degli stessi;
- il codice di comportamento e la sua corretta applicazione;

- la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.

Tali percorsi di formazione dovranno, poi, essere orientati in base alla tipologia di attività svolta all'interno del servizio definito a rischio corruzione.

L'ente garantisce una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (“Data protection officer -DPO)

L'affidamento dell'incarico comporta lo svolgimento di tutte le attività previsto per il DPO dal Regolamento Europeo n.679/2016 che potranno essere svolte sia on-site che off-site.

In particolare:

- Sorveglianza ed osservanza del regolamento;
- Collaborazione nella redazione delle valutazioni di impatto;
- Cooperazione e punto di contatto con il Garante della Privacy;
- Verifiche sulla tenuta dei registri del trattamento;
- Informazione generale al personale che effettua trattamento dei dati personali;
- Condivisione delle linee guida per la definizione del processo di adeguamento;
- Supporto per le questioni inerenti l'interpretazione della norma e per la valutazione del rischio sui trattamenti personali;
- Verifica annuale presso il cliente sullo stato del processo di adeguamento sulla base dei piani approvati dall'Ente, sia dal punto di vista della conformità legislativa, sia sulle misure di sicurezza pianificate;
- Verifica degli accordi per il trattamento dei dati con partner/fornitori/clienti in sede di preparazione;
- Supporto alla registrazione presso l'Autorità per la protezione dei dati personali.

Attraverso avviso pubblico si è provveduto all'affidamento dell'incarico (DD n. 39/2021) e successivamente ai sensi dell'art.37, par.7 RGPD e art.28 c.4 D.lgs 51/2018 è stata effettuata la comunicazione al Garante. Con DD n.24 del 25.02.2022, l'Ente ha proceduto al rinnovo dell'incarico

del Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) (o D.P.O. - Data Protection Officer) per l'anno 2022.

TRASPARENZA

Con il Decreto Legislativo n. 33/2013 il nostro Paese ha previsto l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di dotarsi nei siti web di una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" consentendo in questo modo ad ogni cittadino di avere a disposizione molte informazioni tramite una semplice connessione Internet. Nei mesi scorsi il decreto legislativo 97/2016 ha ampliato la possibilità di ricorrere ad un accesso civico generalizzato, con la facoltà di chiedere il rilascio di qualunque atto senza dover dimostrare l'esistenza di un interesse diretto.

Si richiamano infine i contenuti della deliberazione n. 105/2010 della CIVIT ora ANAC; della deliberazione n. 2/2012 della Civit; le linee guida previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, le determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28.10.2015 e n. 831 del 3 agosto 2016; la disposizione del Comitato Direttivo n.14/2015 di nomina del responsabile per la Trasparenza nella persona del Funzionario Amministrativo Elena Delfini, affiancato dal Direttore IRF, dr.ssa Margherita Beruto, unica figura apicale dell'Ente.

L'art 10 del D. Lgvo n. 97/2016 abroga la norma che prevede un distinto Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità. La disposizione in sostanza recepisce le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e specifica che il Programma per la Trasparenza è una sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e che la promozione della trasparenza è un obiettivo strategico per la performance organizzativa e individuale.

Le recenti e numerose modifiche normative (art.1 comma15 L. n. 190/2012, D.Lgvo n. 33/2013 n. D.Lgvo 39/2013, ed in special modo il D.Lgvo n. 97/2016) impongono agli Enti pubblici la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza.

La trasparenza nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio, di protezione dei dati personali nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità, di uguaglianza di responsabilità, efficacia, efficienza e del buon andamento della pubblica amministrazione, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'IRF.

L'art.14 del D.Lgvo n. 150 del 2009 reca una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione relativamente agli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli Enti pubblici, introduce aggiuntivi e rilevanti obblighi nella convinzione che la trasparenza sia tra i principali strumenti con cui combattere il fenomeno della corruzione.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (art. 2) individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicità si

intende la pubblicazione, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Come già detto sopra il D.lgs del 25 maggio 2016 n. 97 emana norme inerenti la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Ex art. 43 del D.Lgs n. 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 41 del D.Lgs 97/2016.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, e provvede altresì:

-all'aggiornamento del programma triennale;

-controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

-in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi all'ufficio di disciplina.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012).

Il responsabile della trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1, se prova che tale mancato adempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il principio di trasparenza pubblica ha ampliato l'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali di tutti i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di riutilizzarli con il solo vincolo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

Lo strumento dell'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del Decreto legislativo 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 2, 2-bis, art. 3, art. 4bis, art. 5, art. 5bis, art. 5ter, del più volte citato D.Lgs n. 97/2016 ai quali si rimanda ed è finalizzato alla tutela del diritto alla conoscibilità.

Riconosce infatti a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di quei documenti, dati e informazioni per i quali essa è obbligatoria e, per qualsiasi motivo, sia stata indebitamente omessa: chiunque pertanto può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere inoltrata al responsabile della trasparenza dell'IRF, che si pronuncia sulla stessa.

L'IRF, entro 30 giorni, è tenuta a procedere alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e a trasmetterlo contestualmente al richiedente o a dare comunicazione allo stesso dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui quanto richiesto risultasse già pubblicato, al richiedente è comunicato il relativo collegamento ipertestuale.

Obiettivi di trasparenza sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'IRF.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito dell'Ente www.regflor.it è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle “Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni” edizioni 2011, 2012 e 2013, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

L'elenco dei dati (non esaustivo perché dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative che potrebbero essere emesse nel corso del triennio di riferimento) inseriti all'interno del sito/portale dell'Ente Istituto Regionale per la Floricoltura è indicato nella tabella che segue:

SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Tipologia	Dettaglio	Riferimento normativo
Disposizioni generali	Programma per la prevenzione della corruzione	L. 190/2012

	Programma per la trasparenza e l'integrità	D.Lgs.vo 33/2013, art. 10, c. 8
	Atti generali	D.Lgs.vo 33/2013, art. 12
Organizzazione	Organi di indirizzo politico- amministrativo	D.Lgs.vo 33/2013, artt. 13 e 14
	Articolazione degli uffici	D.Lgs.vo 33/2013, art. 13
	Telefono e posta elettronica	D.Lgs.vo 33/2013, art. 13
Personale	Dirigenti	D.Lgs.vo 33/2013, artt. 10 e 15
	Dotazione organica	D.Lgs.vo 33/2013, art. 16
	Tassi di assenza	D.Lgs.vo 33/2013, art. 16
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	D.Lgs.vo 33/2013,, art. 18

Bandi di concorso	D.Lgs.vo 33/2013, art. 19
Bandi di gara e contratti	D.Lgs.vo 33/2013, art. 37

Bilanci	Bilancio economico di previsione	D.Lgs.vo 33/2013, art. 29 c. 1 e 1 bis
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	D.Lgs.vo 33/2013, art. 29
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D.Lgs.vo 33/2013, art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	D.Lgs.vo 33/2013, art. 36

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'Ente si avvieranno azioni atte a dare piena attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e a promuovere ed accrescere la conoscenza dell'operato dell'IRF.

Il sito web dell'Ente continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, do Ai sensi dell'art.1 del D.Lgs. n. 33/2013, come risultante dalle modificazioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati, documenti e informazioni anche meramente detenuti dall'Amministrazione che concernono l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico "potenziato-generalizzato" al dato meramente detenuto ai sensi e per l'effetto del successivo articolo.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente".

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

La dotazione organica effettiva dell'Istituto risulta fortemente sottodimensionata rispetto alla dotazione organica teorica – determinata dalla DGR 1697 del 16/12/2008, nonché rispetto allo stesso passato, anche recente.

La forza-lavoro dell'Istituto risulta così costituita:

AREA	PERSONALE PRESENTE	TIPO DI CONTRATTO
Direzione	1 direttore reggente	Convenzione
Amministrazione	1 istruttore livello C 2 collaboratori	Dipendente tempo indeterminato (t.i.) Altre forme contrattuali
Area operativa trasversale	1 istruttore livello C 1 operaio agricolo	Dipendente t.i. Contratto stagionale
Area patologia e difesa	1 funzionario livello D 1 istruttore livello C 1 istruttore livello C part-time 75% 2 collaboratori	Dipendente t.i. Dipendente t.i. Dipendente t.i. Altre forme contrattuali
Area colture in vitro	1 funzionario livello D 2 operai agricoli	Dipendente t.i. Contratti stagionali
Area tecniche colturali	1 funzionario livello D 1 istruttore livello C 1 collaboratore livello B 1 operaio agricolo 1 collaboratore	Dipendente a tempo determinato (t.d.) Dipendente a t.i. Dipendente t.d. Contratto stagionale Altre forme contrattuali

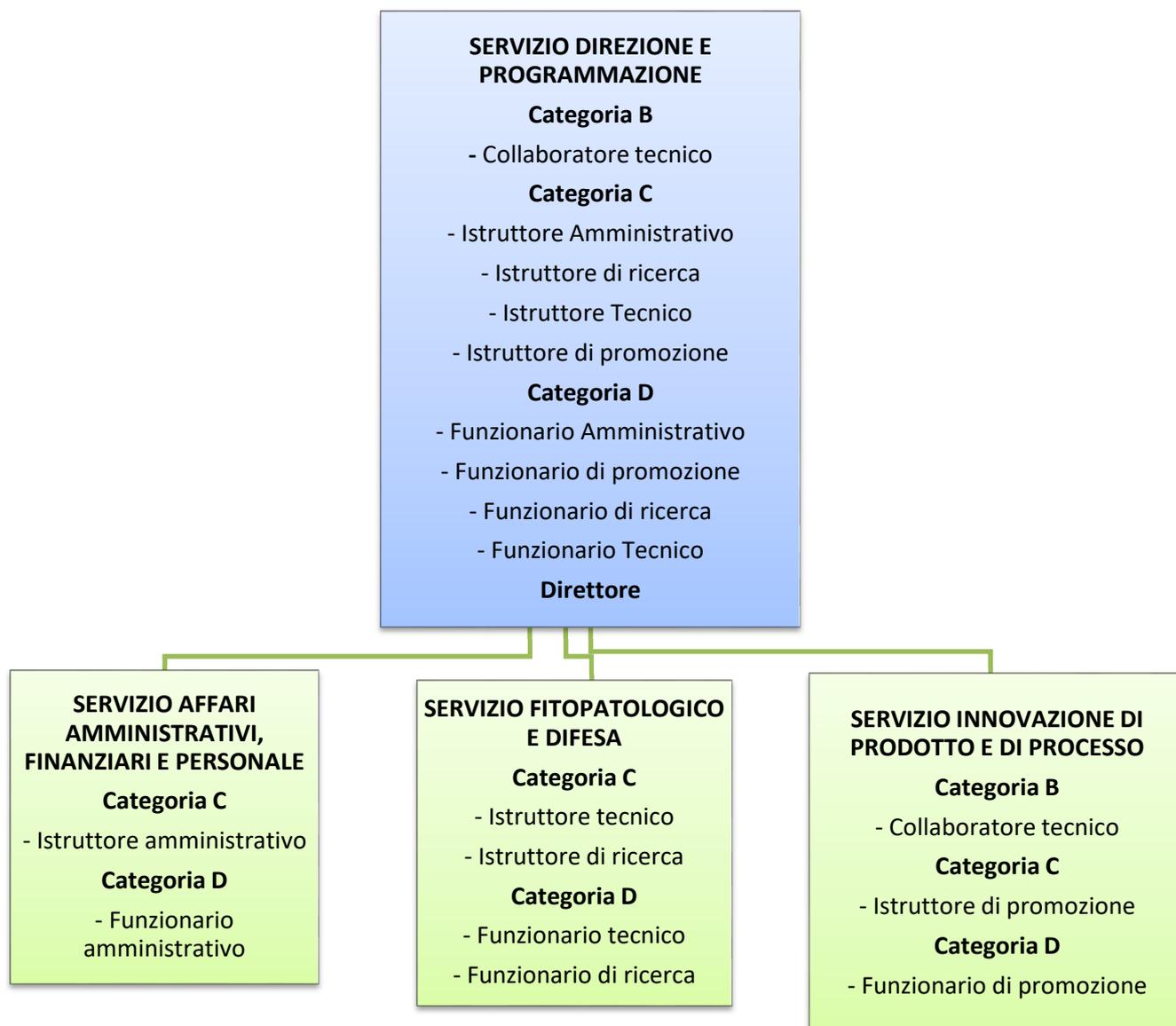
Nel solo corso del 2021, si è verificato il pensionamento di 4 dipendenti dell'Istituto, e in particolare:

- un funzionario amministrativo a t.i.
- un funzionario tecnico a t.i. dell'unità "virologia"
- un funzionario tecnico a t.i. dell'unità "miglioramento genetico"
- il direttore, anch'esso dipendente dell'Istituto a t.i., benché la carica di Direttore fosse a t.d.

L'incarico di Direttore è stato coperto da un dirigente regionale tramite un incarico in convenzione. Gli altri ruoli risultano al momento non rimpiazzati.

La struttura dell'Ente è suddivisa nei seguenti Servizi strutturati secondo lo schema seguente:

APPLICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI NEI SERVIZI DELL'ENTE



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 è incluso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata

prevista dall'art. 263, comma 4bis del decreto legge 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale.

Tale Piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. Tutto ciò anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, coinvolgendo i cittadini e gli stakeholders.

L'impatto delle crisi e delle situazioni emergenziali hanno certamente accelerato il processo di cambiamento già in atto nella pubblica amministrazione mettendo in luce alcuni limiti e criticità dell'azione amministrativa conosciute da tempo.

Fino a tutto il 2022, il lavoro agile non è stato attivato.

Per il futuro, l'introduzione del lavoro agile si potrebbe rendere possibile, ma solo per l'area amministrativa. Per tutte le aree tecniche il lavoro agile non è attivabile, dal momento che si tratta di attività che richiedono la presenza fisica nei laboratori e sulle coltivazioni.

Anche per l'area amministrativa, tuttavia, il lavoro agile deve limitarsi alle funzioni che non riguardano il contatto con il pubblico e con i fornitori.

Inoltre, il lavoro agile presuppone l'introduzione di un livello di informatizzazione al momento non disponibile, oltre alla definizione di rapporti di lavoro che consentano tale forma di svolgimento dell'attività.

In definitiva, l'introduzione del lavoro agile può essere posta tra gli obiettivi da realizzare a partire dal 2023, dovendosi dedicare il 2022 alla predisposizione degli strumenti informatici e contrattuali che dovranno renderlo possibile ed efficace.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 Linee strategiche per il reclutamento del personale

Le Pubbliche Amministrazioni rappresentano, nei fatti, delle aziende di servizi. L'elemento centrale è sicuramente rappresentato dal fattore umano: riportare al centro delle politiche organizzative la persona è il primo fondamentale passo per garantire enti efficienti, produttivi e accoglienti per coloro che prestano servizio e per gli *stakeholders* e i cittadini che vi si rivolgono.

Per fare questo occorre rinnovare le politiche e le procedure di reclutamento e selezione e, allo stesso tempo, configurare organizzazioni che sappiano attrarre e trattenere competenze adeguate. In via generale, i principali indirizzi strategici in materia di reclutamento del personale possono essere così sintetizzati:

- Rinnovamento delle norme sul reclutamento del personale, in linea con la normativa nazionale, in particolare per quanto riguarda la ridefinizione delle prove di accesso e selezione che dovranno essere sempre più finalizzate non solo a misurare le competenze in possesso dei candidati (sapere), ma allo stesso tempo le capacità di *problem solving* e di concreta applicazione del bagaglio

culturale e professionale posseduto (saper fare) e l'esercizio ottimale del ruolo assegnato e il modo di porsi all'interno dell'organizzazione (saper essere);

- Analisi dei fabbisogni di personale e conseguente assegnazione delle unità di personale, tenendo degli obiettivi da raggiungere e dei progetti in corso e in via di definizione;
- Attivazione di forme di lavoro flessibile per far fronte alle esigenze temporanee e finalizzate ai progetti etero-finanziati in capo all'Ente;

3.3.2 Il Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico e programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

È un adempimento non soppresso dal DPR 30 giugno 2022 n.81, in quanto l'IRF ha meno di 50 dipendenti, viene prescritto dall'articolo 6 del D.Lgs 165/2001.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” che prevede la predisposizione del Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni, la programmazione triennale dei fabbisogni è inclusa quale sezione del nuovo strumento di programmazione.

Il comma 2 del medesimo articolo 6, infatti, recita che il Piano integrato delle attività e delle Organizzazioni definisce, tra l'altro: compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b) (piano formativo) assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”.

Si precisa che la stesura del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stata preceduta dalla preventiva mappatura dei fabbisogni e dalla rilevazione delle eccedenze di personale – effettuata ai sensi dell'art.33 del DLgs 165/2001, che ha dato esito negativo. La capacità assunzionale dell'IRF è soggetta ad una serie di vincoli e limitazioni derivanti sia da norme di rango primario che da indirizzi gestionali da parte dell'Ente di riferimento (Regione Liguria).

L'Istituto Regionale per la Floricoltura è un ente pubblico non economico ed ente strumentale della Regione Liguria, facente parte del settore regionale allargato (DGR del 18 marzo 2022 n. 196). In quanto tale si ritiene applicabile il limite di assunzioni legato al *turn over* del personale, a differenza della Regione che invece risulta soggetta all'articolo 33, commi 1, 1-bis e 2, del decreto legge n. 34 del 2019, che stabilisce i nuovi limiti in materia di facoltà assunzionali basato sul principio della

sostenibilità finanziaria, in sostituzione del precedente criterio fondato sul turn over e sui tetti di spesa, introducendo una nuova disciplina maggiormente flessibile per il reclutamento di personale, dettagliata nel DM 17/03/2020 attuativo della predetta disposizione. Nella copertura del c.d. *turn over* oltre che alla capacità assunzionale c.d. “*di competenza*”, gli enti possono sommare i resti delle pregresse capacità assunzionali, secondo quanto previsto dall’art. 3, comma 5, del decreto-legge n. 90/2014 come modificato dall’art. 14-bis della Legge n. 26/2019, di conversione del decreto legge n. 2/2019, a norma del quale a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile. Come sancito dalla Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n.28/SEZAUT/2015/QMIG del 22 settembre 2015, il riferimento al “*triennio precedente*” (da intendersi ora come quinquennio) va interpretato in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all’anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Il giorno da cui si deve calcolare il triennio (*rectius* quinquennio) dei resti utilizzabili è il primo giorno del primo anno della programmazione triennale alla quale si fa riferimento (deliberazione n.68/2017 del 10 maggio 2017, Corte dei Conti, sezione di controllo per la Campania). Decorso il triennio (*rectius* quinquennio), la capacità assunzionale maturata e non utilizzata viene definitivamente persa.

Oltre ai predetti vincoli normativi imposti dal Legislatore nazionale, l’IRF è soggetto ai vincoli introdotti dal Legislatore regionale e dagli atti di indirizzo della Giunta Regionale.

La DGR 1697 del 16/12/2008 definisce la dotazione organica dell’Istituto Regionale per la Floricoltura nella misura che viene rappresentata nella tabella che segue, insieme alla situazione effettiva ed alle assunzioni cessazioni previste dal piano:

QUALIFICA	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	COPERTI ALLA DATA ODIERNA	MODIFICHE CON IL PIANO	TOTALE
DIRETTORE	1	1 dirigente regionale in convenzione	0	1
DIRIGENTE	1	0	0	0
FUNZIONARI CAT. “D”	7	3 (1 td) (D7-D4-D1)	3 (D1)	6
ISTRUTTORI CAT. “C”	10	5, di cui: <ul style="list-style-type: none"> • 3 cat. C6 (uno 75%) • 1 cat.C5 • 1 cat. C4 + 2 interinali 30 ore	+4 -1 pensionamento	8 (di cui 2 interinali)
CATEGORIA “B”	1	1	0	1
TOTALI	20	10	8	18

Alla luce della valutazione dei fabbisogni viene proposta la seguente dotazione organica, con maggior dettaglio rispetto alla precedente:

Categoria	Posti coperti alla data di adozione del provvedimento		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	Full-Time	Part-Time	Full-Time	Part-Time
Direttore (Qualifica dirigenziale)	0	1 (convenzione)	0	0
D	3	0	3	0
C	4	3 (di cui 2 interinali)	3	0
B3	1	0	0	0
TOTALE	8	4	6	0

L'art.7 (Assunzioni di personale da parte degli Enti del settore regionale allargato) della Legge regionale 24 dicembre 2010, n. 22 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Liguria (Legge finanziaria 2011)" che testualmente recita: *"1. Fermo restando il rispetto di quanto disposto dall'articolo 9 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica), convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, è fatto divieto agli enti del settore regionale allargato, come individuato ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 24 gennaio 2006, n. 2 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Liguria. Legge finanziaria 2006) e successive modifiche e integrazioni, di procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato se non previa autorizzazione regionale. 2. La Giunta regionale definisce le modalità di attuazione del presente articolo. 3. Fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e integrazioni, le assunzioni autorizzate ai sensi del presente articolo possono aver luogo solo a seguito dell'esperimento di procedure di mobilità effettuate in riferimento al personale del settore regionale allargato e delle Comunità Montane. 4. Le assunzioni effettuate in violazione del presente articolo sono fonte di responsabilità amministrativa per i Direttori e i Dirigenti che le hanno disposte."*

La Giunta Regionale con la DGR n.198/2011 ha emanato le proprie linee guida in materia di assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato di personale da parte degli enti del settore regionale allargato che prevedono: *"Tutti gli Enti del Settore regionale allargato, saranno tenuti a predisporre il proprio Piano assunzione annuale, trasmetterlo al Dipartimento competente per materia, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Regionale, anche a titolo di autorizzazione preventiva alle assunzioni, a valere esclusivamente per l'annualità di riferimento. .. omissis ...L'efficacia autorizzatoria del provvedimento della Giunta che approva il Piano cessa allo spirare dell'anno di riferimento"*; quindi con la DGR n.874 del 05/10/2021 recante "Misure di

riorganizzazione delle politiche di programmazione e di reclutamento del personale di ogni categoria e qualifica del personale del sistema regionale” l’organo ha disposto quanto segue:

- tutte le assunzioni a tempo determinato e indeterminato di personale dirigente e delle categorie previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro degli enti destinatari delle presenti direttive, anche integralmente finanziate da fondi comunitari, ivi incluse quelle derivanti da processi di mobilità o da mobilità volontaria, devono essere preventivamente autorizzate dalla Regione Liguria a seguito di istruttoria congiunta effettuata dal Dipartimento competente e dalla Direzione Centrale Organizzazione, e devono essere previste nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale ovvero nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), adottato in attuazione della normativa statale vigente e con il parere obbligatorio dell’organo di revisione economico – finanziaria;
- gli enti destinatari delle presenti direttive, nella predisposizione e nell’approvazione dei propri strumenti programmatori, devono:
 - a) indicare la struttura di assegnazione del personale di qualifica dirigenziale di cui prevedono l’assunzione evitando di ricorrere ad assunzioni di personale dirigente da collocare in posizione di professionale o, ove il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato non consenta l’immediata attribuzione di una struttura, i tempi di assegnazione ad una struttura già esistente nell’organigramma;
 - b) privilegiare le sostituzioni del personale dirigente cessato e motivare l’eventuale destinazione ad altre funzioni di personale dirigente già in servizio;
 - c) individuare la destinazione del personale del comparto di cui si prevede l’assunzione, privilegiando le sostituzioni del personale cessato e motivando la destinazione ad altre funzioni di personale già in servizio;
 - d) indicare i dati esposti nell’ultimo Conto annuale del personale presentato;
 - e) indicare l’andamento dei costi di personale sostenuti nell’ultimo triennio e l’andamento delle cessazioni e delle assunzioni, anche a tempo determinato, avvenute nello stesso periodo in relazione al valore complessivo delle spese correnti e dei trasferimenti regionali;
 - f) riportare le risultanze dell’ultimo bilancio di esercizio approvato;

La normativa in tema di assunzioni si presenta quindi complessa e articolata e prevede un percorso con diversi passaggi e comunque una definitiva approvazione della politica assunzionale dell’IRF da parte della Regione, titolare dei poteri di indirizzo e controllo.

Determinazione del fabbisogno di personale

La verifica del fabbisogno di personale dell’IRF, di cui alla proposta di dotazione organica sopra riportata, presuppone una ricognizione delle necessità dell’Ente. Di seguito quindi il fabbisogno emerso:

-Esercizio 2023

2023	SPESA EFFETTIVA
DIRETTORE (convenzione)	22.980,60 €
"D7"	48.494,96 €
"D4"	41.519,47 €
"D1" t.d. (scad. aprile 2024)	34.987,26 €
"D1" amministrativo (da febbraio)	32.071,66 €
"D1" entomologo (da luglio)	17.493,63 €
"D1" fitopatologo (da luglio)	17.493,63 €
"C6"	37.013,67 €
"C6"	37.013,67 €
"C6" (al 75%)	27.760,25 €
"C5"	36.034,64 €
"C4"	34.800,28 €
"C1" (interinale 83%) *	26.736,42 €
"C1" (interinale 83%) *	26.736,42 €
"C1" (interinale) (da maggio) *	20.927,86 €
"B3" t.d. *	30.166,79 €
TOTALE	492.231,21 €

* finanziato da progetti

COSTO NUOVE ASSUNZIONI 2023	87.986,78 €
COSTO NUOVE ASSUNZIONI ANNUO	136.353,58 €
COSTO NUOVO PERSONALE FINANZIATO DA PROGETTO ANNUO	32.212,55 €
COSTO NETTO NUOVE ASSUNZIONI ANNUO	104.141,03 €

Si precisa nel corso dell'esercizio sono previste quattro nuove assunzioni:

- un profilo finanziario cat. "D1" per il quale sono in corso le procedure concorsuali,
- un profilo tecnico (entomologo) per il quale deve essere bandito il concorso;
- un profilo tecnico (fitopatologo) per il quale deve essere bandito il concorso;
- una unità C1 (contratto lavoro somministrato) finanziato con fondi di progetto a partire da maggio.

Esercizio 2024

2024	SPESA EFFETTIVA
DIRETTORE (convenzione)	22.980,60 €
"D7"	48.494,96 €
"D4"	41.519,47 €
"D1" amministrativo	34.967,26 €
"D1" entomologo	34.967,26 €
"D1" fitopatologo	34.987,26 €
"D1" tecniche colturali t.d. (fino ad aprile)	11.662,42 €
"D1" tecniche colturali t.i. (da maggio)	23.324,84 €
"D1" virologo	34.967,26 €
"C6"	37.013,67 €
"C6"	37.013,67 €
"C6" (al 75%)	27.760,25 €
"C5"	36.034,64 €
"C4"	34.800,28 €
"C1" (interinale 83%) *	26.736,42 €
"C1" (interinale 83%) *	26.736,42 €
"C1" (interinale) *	32.212,55 €
"B3" t.d. *	30.166,79 €
	576.406,02 €

* Finanziato da progetti

COSTO NUOVE ASSUNZIONI 2024	58.312,10
MINOR COSTO PER CESSAZIONI	23.324,84
COSTO LORDO NUOVE ASSUNZIONI ANNUO	69.974,52
COSTO NETTO NUOVE ASSUNZIONI ANNUO	34.987,26

Alla fine del 2024 è previsto il pensionamento di un "C6".

Nel corso del 2024 è prevista l'assunzione di:

- un "D1" per la sezione "tecniche colturali", in modo da garantire la continuità del servizio al termine del contratto a tempo determinato attualmente in essere; in questo caso non si verifica un incremento di spesa rispetto all'anno precedente;
- un "D1" specializzato in virologia per garantire la continuità del servizio - attualmente coperto da un livello C ormai prossimo al pensionamento - rimasto privo di un livello D per il pensionamento (nel 2021) del funzionario di riferimento.

Esercizio 2025

2025	SPESA EFFETTIVA
DIRETTORE (convenzione)	22.980,60 €
"D7"	48.494,96 €
"D4"	41.519,47 €
"D1" amministrativo	34.967,26 €
"D1" entomologo	34.967,26 €
"D1" fitopatologo	34.967,26 €
"D1" virologo	34.967,26 €
"D1" tecniche colturali	34.967,26 €
"C6"	37.013,67 €
"C6" (al 75%)	27.760,25 €
"C5"	36.034,64 €
"C4"	34.800,28 €
"C1" (interinale 83%) *	26.736,42 €
"C1" (interinale 83%) *	26.736,42 €
"C1" tecniche colturali da gennaio	32.212,55 €
2 "C1" - colture in vitro da gennaio	64.425,04 €
"C1" amministrativo	32.212,55 €
"B3" t.d. *	30.166,79 €
	636.030,00 €

* Finanziato da progetti

COSTO NUOVE ASSUNZIONI 2025	96.637,65
MINOR COSTO PER PENSIONAMENTI	37.013,67
COSTO LORDO NUOVE ASSUNZIONI ANNUO	96.637,65
COSTO NETTO NUOVE ASSUNZIONI ANNUO	59.623,98

Capacità assunzionali 2023

Per il calcolo delle capacità assunzionali 2023 si determina la variazione di spesa derivante dalle risorse derivanti dalle cessazioni e dalle assunzioni dell'ultimo quinquennio:

N.D.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di assunzione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi accessori e irap	TOTALE (compreso accessorio) (A)
1	Funzionario tecnico scientifico	D1	A tempo determinato (36 mesi)	01/05/2021	€ 22.812,09	€ 12.155,17	€ 34.967,26
1	Esecutore	B3	A tempo determinato (36 mesi)	XX/12/2022	€ 19.680,34	€ 10.486,45	€ 30.166,79
TOTALE COSTO ANNUO ASSUNZIONI ANNI 2018/2022 (A)							€ 65.134,05

N.D.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE (compreso accessorio) (B)
1	Direttore		collocamento a riposo	01/01/2022	€ 57.576,76	€ 21.407,03	€ 78.983,79
1	Funzionario tecnico scientifico	D2	collocamento a riposo	01/07/2021	€ 27.585,48	€ 9.686,64	€ 37.272,12
1	Funzionario tecnico scientifico	D7	collocamento a riposo	01/06/2021	€ 36.551,90	€ 12.841,02	€ 49.392,92
1	Funzionario tecnico scientifico	D7	collocamento a riposo	01/04/2021	€ 36.593,66	€ 12.855,71	€ 49.449,37
1	Esecutore Floricolo	B5	collocamento a riposo	01/10/2017	€ 22.022,84	€ 7.734,05	€ 29.756,89
TOTALE COSTO CESSATI ANNO 2018/2022 (B)							€ 244.855,09
TOTALE COSTO ASSUNTI 2018/2022 (A)							€ 65.134,05
Differenza (B-A)							€ 179.721,04
QUOTA DA UTILIZZARE NELL'ANNO 2023 (C)							€ 115.425,72
RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI 2024/2025 (B-A-C)							€ 64.295,32

La circolare del MEF - Ragioneria Generale dello Stato prot.45220 del 10/03/2021 ad oggetto: "Reclutamento di personale dirigenziale e non dirigenziale ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001" rileva che, con decorrenza dalla vigenza del predetto D.M., la mobilità in entrata verso Regioni e

ComunI erode la capacità assunzionale degli Enti destinatari e ritenuto, quindi, per converso, che le corrispondenti mobilità in uscita non possano più essere considerate neutre in quanto incidono sui criteri di sostenibilità della spesa, rispetto ai valori soglia fissati a livello nazionale. La stessa circolare chiarisce che *“La neutralità finanziaria della procedura di mobilità tra enti è garantita solo qualora le amministrazioni coinvolte nella procedura di mobilità siano soggette a regime limitativo assunzionale da turn over (e non configurato quale limite di spesa), per cui l’ente che riceve personale tramite procedure di mobilità non imputa gli oneri di tali nuovi ingressi alla quota di assunzioni normativamente prevista, mentre l’ente che cede personale non considera la cessazione per mobilità come equiparata a quelle fisiologicamente derivanti da collocamenti a riposo. La neutralità finanziaria è garantita per la pubblica amministrazione nel suo complesso e non rispetto al singolo ente (mobilità neutrale). Pertanto, trattandosi di disciplina limitativa comune agli enti in parola basata sul criterio del turn over, le amministrazioni che acquisiranno in mobilità personale proveniente dal medesimo comparto potranno considerare tali assunzioni neutrali ai fini della finanza pubblica. Ciò significa che l’amministrazione che cede l’unità di personale in mobilità non potrà utilizzare (ex. articolo 14, comma 7, del decreto legge n. 95/2012) le corrispondenti economie da cessazione per alimentare il budget assunzionale destinato a nuove assunzioni dall’esterno (ma può sostituire il personale ceduto attivando analogo procedura di mobilità in entrata, purché neutrale ossia intercorrente con una amministrazione pubblica soggetta al turn over). L’amministrazione che acquisisce la predetta unità di personale in mobilità non dovrà imputare il relativo onere a valere sulle proprie facoltà assunzionali nel caso, invece, di un regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario, venendo meno i presupposti che ne giustificavano la neutralità in ragione del diverso meccanismo del turn over (cfr. Sezione controllo Lombardia 74/2020/PAR e Sezione controllo Umbria 110/220/PAR).”*. Nel caso dell’IRF la mobilità in uscita è indirizzata verso la Regione Liguria, non soggetta a regime di turn over, per la quale l’assunzione non è risultata neutra ai sensi dell’art. 33 del DL 34/2019, pertanto simmetricamente per l’IRF l’uscita del personale ha quale effetto il ripristino delle capacità assunzionali derivanti dal turn over, pur con le limitazioni sopra esposte.

Limiti lavoro flessibile.

Gli articoli 50 e 52 del CCNL 21/5/2018 comparto Funzioni Locali disciplinano le modalità di stipulazione dei contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione di lavoro a tempo determinato, prevedendone la durata massima, le limitazioni quantitative e le ipotesi di esenzione dalle medesime. L’art. 50 co. 4 prevede che *“Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:*

a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati

all’accrescimento di quelli esistenti;

...

f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;

....”

Il personale evidenziato nelle tabelle dei fabbisogni con la dicitura “finanziato da progetti” risulta interamente finanziato da fondi europei o regionali e pertanto non concorre alle limitazioni quantitative. I completamenti orari sono applicati marginalmente a nuovi servizi.

L’art. 52 del CCNL Funzioni Locali al co. 3 prevede che “*Le ipotesi di contratto di somministrazione esenti da limitazioni quantitative sono:*

a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all’accrescimento di quelli esistenti;

....

e) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;

...”

Il personale interinale è applicato alle attività finanziate dalla misura 7.1 con contributi regionali e pertanto non concorre ai limiti quantitativi.

L’art.9, co. 28, del D.L. n.78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell’anno 2009.

Dal conto annuale relativo all’esercizio 2009 risultano erogati compensi relativi a personale con contratti di lavoro flessibile pari ad € 59.859,00= Il limite previsto risulta ampiamente rispettato, tenuto conto che i contratti flessibili etero-finanziati non concorrono all’erosione del limite previsto dal predetto articolo 9.

Dall’analisi del fabbisogno di personale determinato dall’Ente, dagli spazi assunzionali determinati dalla cessazione di due unità di personale con decorrenza 01/01/2021, dal tetto di spesa assoluto e dai limiti quantitativi afferenti i contratti di natura flessibile, si può attestare che le previsioni di spesa del personale per gli anni 2023 e seguenti rispettano i limiti imposti dalla normativa vigente.

La politica del personale dell’IRF è orientata alla ricostituzione dell’organico preesistente al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e l’innalzamento della qualità dei servizi erogati.

3.4.1 La formazione delle risorse umane

Come per l’ultimo triennio, anche per il 2022 e gli anni seguenti, le azioni formative dovranno tenere conto dell’evoluzione del contesto economico/sociale/culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire le situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l’azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo. Il lavoro pubblico che si è affermato nell’ultimo decennio, con l’accelerazione di questi ultimi due anni, ha evidenziato quindi la necessità di rivedere profondamente le modalità formative e di apprendimento, sia nei contenuti, sia nelle modalità di erogazione degli interventi formativi. Il ruolo della formazione è fondamentale, infatti, per accompagnare il processo di sviluppo

organizzativo e di cambiamento in atto nella pubblica amministrazione. Per fare questo saranno utilizzati percorsi formativi in modalità a distanza, interventi formativi diffusi e di breve durata per agevolare l'apprendimento, l'autoformazione, il microlearning e adattarsi alle nuove forme di organizzazione del lavoro agile e digitale. A questo si aggiungerà il miglioramento delle necessarie competenze specialistiche e digitali e delle capacità di implementare nuovi modelli organizzativi che tendano alla semplificazione e qualità delle procedure, alla rapidità dei processi decisionali e alla digitalizzazione dei servizi.

Linee strategiche per la formazione

L'IRF individua le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale del proprio personale dirigenziale, ai responsabili di posizione organizzativa e al personale appartenente alle categorie B,C,D dal processo di riforma della pubblica amministrazione e dall'esigenza di formare e riqualificare il personale:

PRIORITA'	AREA DI COMPETENZE	TARGET DI RIFERIMENTO
Sostenere il processo di modernizzazione della PA	Digitale/organizzativa	Funzionari/responsabili procedimento
Potenziare le competenza in materia di contabilità pubblica/contratti	Giuridico/economica	
Sviluppo competenza specifiche tutela dell'ambiente	Tecnica	Istruttori tecnici