



REGIONE SICILIANA  
**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA**  
Palermo

Delibera n° 08 del 19 marzo 2025

**Oggetto:** Approvazione *nuova pianta organica* e Piano triennale dei fabbisogni di personale (Art. 6 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165)

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;

**VISTO** lo Statuto dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, approvato con deliberazione della Giunta regionale n° 243 del 08 agosto 2003;

**VISTO** il D.P. n. 07/Serv. 1/S.G. del 10/01/2023 trasmesso con nota prot. n. 1512/A6/ del 11/01/2023 dalla Segreteria generale della Presidenza della Regione Siciliana assunto al prot. dell'Ente al n° 246 del 11/01/2023 di nomina del Commissario Straordinario dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia Dott. Giovanni Siino nato a Palermo il 07/04/1962;

**VISTA** la L.R. n° 2 del 09/01/2025 di "Bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2025- 2027" pubblicata sulla GURS supplemento ordinario (Parte I) n. 3 del 15-01-2025;

**VISTA** la delibera del Commissario Straordinario dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia n. 04 del 06/02/2025 di approvazione bilancio di previsione anno 2025 e bilancio pluriennale 2025, 2026 e 2027, approvato con D.R.S. n. 2412 del 12/03/2025 a firma del Dirigente di Servizio Dott. G. Dimino – Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea – Dipartimento Regionale dell'Agricoltura – Serv. VI;

**VISTO** l'accordo sindacale del 17/10/2024, assunto al prot. 7110 del 21/11/2024 con cui l'amministrazione concorda con le OO.SS di proporre al Governo Regionale di continuare ad applicare all'ISZS il contratto di lavoro attualmente utilizzato;

**VISTA** l'informativa sindacale all'incontro con le OO.SS. del 21/01/2025;

**VISTA** la *nuova pianta organica* e il Piano triennale dei fabbisogni di personale (Art. 6 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165), trasmesso al Collegio Straordinario dei revisori dei conti con nota prot. n. 1794 del 14/03/2025;

**VISTO** il parere favorevole n. 75 del 18/03/2025 del Collegio Straordinario dei revisori dei conti assunto al prot. n. 1912 del 19/03/2025;

**Considerato** che è necessario procedere all'approvazione della *nuova pianta organica* e il Piano triennale dei fabbisogni di personale (Art. 6 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165);

**VISTO** il parere favorevole del Direttore dell'Istituto ex art. 20, comma 3, della L.R. n°19/2005;

**DELIBERA**

In conformità delle premesse:

- di approvare la *nuova pianta organica* e il Piano triennale dei fabbisogni di personale (Art. 6 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165), trasmesso al Collegio Straordinario dei revisori dei conti con nota prot. n. 1794 del 14/03/2025, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di trasmettere il presente atto deliberativo all'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea per la relativa approvazione.

Il Direttore Segretario  
Dott. Vincenza Ghella



Il Commissario Straordinario  
Dott. Giovanni Siino



GIOVANNI  
SIINO  
19.03.2025  
15:50:07  
GMT+00:00

*Prot. 0001912 in Arrivo  
del 19-03-2025*

## **Dettaglio Email**

---

**Mittente:** annalocascio60@gmail.com

**Destinatari:** iszsicilia@legalmail.it; g.scalzo@iszsicilia.it;

**Data:** 19-03-2025 **Ora:** 15:39

**Oggetto:** ANOMALIA MESSAGGIO: parere PIAO Sezione 3 Fabbisogno personale

### **Testo:**

Si trasmette il verbale n. 75 relativo all'oggetto rettificato come richiesto,  
Il Presidente del Collegio Straordinario?dei Revisori



Regione Siciliana  
Assessorato regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo rurale e  
della Pesca mediterranea  
Dipartimento regionale dell'Agricoltura

### Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia

Via Roccazzo, 85 – 90135 Palermo (PA)  
tel. 091 6740111  
Partita I.V.A. 00122000821  
P.E.C. [iszsicilia@legalmail.it](mailto:iszsicilia@legalmail.it)  
[www.iszsicilia.gov.it](http://www.iszsicilia.gov.it)

### VERBALE N. 75

Il giorno diciotto del mese di marzo duemilaventicinque alle ore 18,00 si è riunito in videoconferenza il Collegio straordinario dei revisori dei conti nelle persone di

Dott. ssa Anna Lo Cascio	Presidente in rappresentanza dell'Assessorato regionale dell'Economia	Presente	
Dott. ssa Giuseppa D'amico	Componente effettivo in rappresentanza dell'Assessorato regionale dell'Economia	Presente	
Dott. Valerio Garraffa	Componente effettivo in rappresentanza dell'Assessorato regionale dell'Economia	Presente	

con il seguente punto all' O.d.g.:

- 1) Parere sul piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2025/2027 - Sezione 3 del PIAO – Organizzazione e Capitale Umano.

Perviene in data 15 marzo, mail con la quale l'istituto ha chiesto il parere sul PIAO "Piano integrato delle attività e degli obiettivi" per il triennio 2025-2027.

Si premette che il parere di competenza concerne esclusivamente la sezione Sezione 3 del PIAO "Organizzazione e Capitale Umano" relativo al fabbisogno del personale e pianta organica, predisposti ai sensi dell'art. 6 comma 2 e 3 del Decreto Leg.vo n. 165/2001.

Il Collegio avendo esaminato il documento che riporta la nuova pianta organica, da cui si evince un notevole fabbisogno di risorse umane, rispetto alle unità ad oggi in servizio, attese le disposizioni dell'art. 6 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 4 del Decreto leg.vo n. 75/2017; visti altresì il Decreto leg.vo n. 52/2018 e il Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Agricoltura n. 3806 del 27/12/2018 con i quali sono stati riconosciuti all'Istituto zootecnico il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 comma 3 del predetto D.Leg.vo n. 52/2018, visto, infine, il Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Agricoltura n. 702 del 19/4/2019 e le funzioni di cui l'Istituto è titolare, il Collegio esprime parere favorevole al piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2025/2027 – Sezione 3 del PIAO- nel rispetto delle modalità dell'art. 35 del D.Leg.vo 165/2001 e in coerenza con i vincoli della finanza pubblica e le direttive fornite dalla Regione Siciliana stante che il costo totale del personale è per intero a carico dell'Amministrazione regionale.

Il presente verbale viene chiuso alle ore 19,00.

L'Ente vorrà archiviare lo stesso, nell'apposito registro e notificarlo al Commissario straordinario e al Direttore dell'Ente.

Letto, confermato e sottoscritto.

#### **Il Collegio straordinario dei Revisori dei conti**

**F.to**

Dott.ssa Anna Lo Cascio

(Presidente )

**F.to**

Dott.ssa Giuseppa D'Amico

(Componente)

**F.to**

Dott. Valerio Garraffa

(Componente)



**REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA**

Via Roccazzo, 85 – 90136 Palermo  
Partita IVA 00122000821

**Al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti**

**Dott.ssa Lo Cascio Anna**

**e-mail: [annalocascio60@gmail.com](mailto:annalocascio60@gmail.com)**

**Ai Componenti**

**Dott.ssa D'Amico Giuseppa**

**e-mail: [damico.giusi@alice.it](mailto:damico.giusi@alice.it)**

**Dott. Garraffa Valerio**

**e-mail: [valeriogarraffa@libero.it](mailto:valeriogarraffa@libero.it)**

***Istituto Sperimentale Zootechnico  
per la Sicilia***

**Prot. 0001794 in Partenza**

**del 14-03-2025**

**Oggetto: Richiesta parere Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – 2025/2027  
(Art. 6 Decreto Legge n. 80/2021) e NUOVA DOTAZIONE ORGANICA - PIANO  
TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (Art. 6 commi 2 e 3 del Decreto  
Legislativo 30.03.2001 n. 165)**

La presente al fine di trasmettere quanto in oggetto specificato, per esprimere il Vostro Parere di competenza.

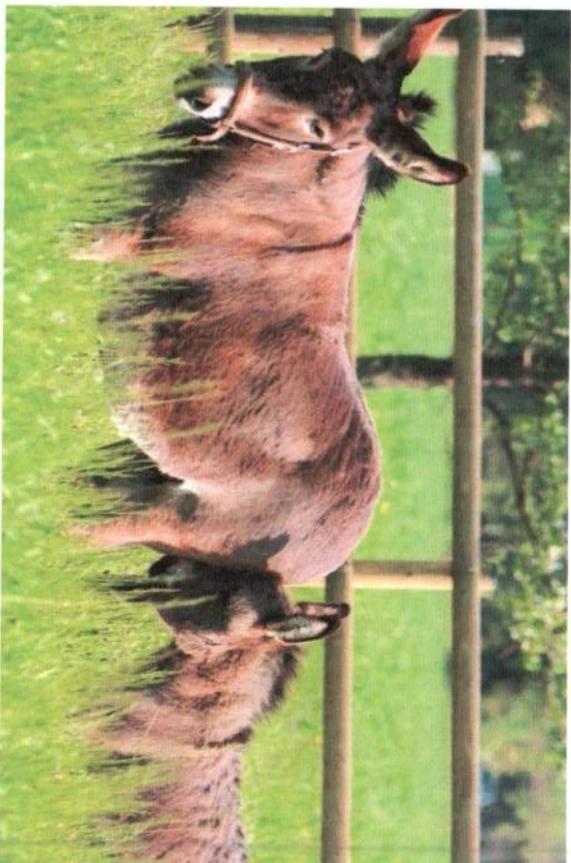
Fiducioso di sollecito riscontro, colgo l'occasione per porgere cordiali saluti.  
Palermo li 14 marzo 2025



**Il Direttore**

**Dott. Vincenzo Guella**

**Istituto Sperimentale Zootechnico per la Sicilia  
Il Direttore Dott. Vincenzo Guella**



**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA**

**3<sup>a</sup> SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

**NUOVA DOTAZIONE ORGANICA**

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

(Art. 6 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165)

**TRIENNIO 2025/2027**

## PREMESSA

- Nella predisposizione del nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale si è tenuto conto dei principi normativi vigenti in materia ed in particolare:

- 1. Delle disposizioni contenute nell'art. 6 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, come sostituito dall'art. 4 del D. Lgs. 25.05.2017 n. 75, secondo cui "1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.**
- 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. 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.**
- 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente".**
- 2. Delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" adottate, come previsto dall'art. 6 ter D.Lgs. 165/2001, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con Decreto Ministeriale 8 maggio 2018 e successivo Decreto Ministeriale 22 luglio 2022, quest'ultimo limitatamente ai principi generali confermativi del precedente, tenuto conto della peculiarità organizzativa e funzionale dell'Istituto e soprattutto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dalle Organizzazioni degli Allevatori Consorzi ed Enti Zootecnici applicato al personale in organico in virtù di quanto disposto dallo Statuto dell'Istituto, approvato dalla Giunta di governo regionale con Delibera n. 243 del 05.08.2003.**

- In particolare, nella redazione del PTFP si è voluto privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di quelle che rappresentano il *core business* dell'Istituto piuttosto che le mere attività di supporto e di *back office*, valorizzando ed ottimizzando al contempo le professionalità interne.

Il fabbisogno di personale è stato individuato all'esito di una approfondita ed esaustiva attività di ricognizione ed analisi delle attività, compiti e funzioni istituzionali attribuiti, valutando congruamente le professionalità in servizio e quelle non presenti e, quindi, da assumere, ipotizzando al riguardo la possibilità di conversione professionale e di valorizzazione delle qualificazioni professionali acquisite nel corso degli anni dal personale in servizio, in coerenza con le previsioni del C.C.N.L. adottato dall'Istituto per il personale in organico orami da oltre venti



anni, come espressamente disposto ed autorizzato dal governo regionale.

In particolare, l'attività di analisi e di individuazione delle esigenze dell'Istituto è stata realizzata seguendo due precisi criteri: il primo quantitativo, riferito quindi alla consistenza numerica delle unità di personale indispensabili per l'assolvimento, efficace ed efficiente, della *mission* dell'Istituto, ovviamente nel rispetto di tutti i vincoli normativi di finanza pubblica, determinando un fabbisogno *standard* per le attività e processi produttivi gestiti; il secondo qualitativo, riferito pertanto alle competenze e qualificazioni professionali coerenti e sintoniche alle esigenze dell'Istituto, senza trascurare le professionalità di cui l'Istituto deve dotarsi per l'assolvimento delle funzioni ed attività affidate in convenzione dalla Regione siciliana e dall'A.I.A. ed il perseguimento dei relativi obiettivi.

La tabella del piano dei fabbisogni è stata, quindi, predisposta tenendo conto, da un lato, dei processi, funzioni ed attività che necessitano di personale e, dall'altro, delle qualificazioni professionali mancanti.

- Si è tenuto conto, inoltre, della disposizione dell'art. 6 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 che stabilisce "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. 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".

Nella declinazione del principio di ottimizzazione delle risorse finanziarie ed umane, l'Istituto ha previsto, in coerenza con quanto disposto dal vigente C.C.N.L. di riferimento, la copertura delle postazioni vacanti, valorizzando il maggior numero possibile di professionalità interne che già da anni di fatto ne ha assunto la responsabilità, attraverso l'applicazione delle apposite disposizioni del Contratto Collettivo di riferimento.

Per il resto ha individuato un piano assunzionale nel rispetto delle modalità di cui all'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 ovviamente in coerenza con i vincoli di finanza pubblica e le direttive fornite dalla Regione siciliana

### ***Dotazione organica***

#### **PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024**

##### **1. Personale Regione Sicilia**

<b>N.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>
1	Dott. Guella Vincenzo	Dirigente di III Fascia (Direttore)
2	Biondo Salvatore	Collaboratore Amministrativo B2
3	Pillitteri Massimo	Istruttore Direttivo C7

##### **2. Personale a tempo indeterminato ISZS**



Per il Personale di ruolo, come di seguito specificato, e per i fini istituzionali dell'Ente, composto al 31/12/2024 da n. 37 unità, la Regione Siciliana ha stanziato sul capitolo 147704 per l'anno 2025 € 3.648.000,00; per l'anno 2026 € 3.432.568,66; per l'anno 2027 € 3.432.568,66;

N.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	LIVELLO	UNITA'	NOTE
1	Assistente esperto tecnico	2	1	6	Di cui una unità ai sensi degli artt. 1 e 18 L. 68/99
	Impiegato Amministrativo	2	2	6	Di cui una unità ai sensi degli artt. 1 e 18 L. 68/99
	Capo Controllore	2	2	5	
	Impiegato Amministrativo	2	3	3	
2	Addetto al reparto operativo	2	4 A	9	
	Addetto al reparto operativo	2	4B	1	
3	Amministrativo	2	5	3	Di cui due unità ai sensi degli artt. 1 e 18 L. 68/99
	Addetto al reparto operativo	2	5	8	

### 3. Personale a tempo determinato ex ARAS al 31/12/2024

Si rappresenta che le risorse messe a disposizione dallo stato e dalla Regione Siciliana per il personale SATA e Controlli funzionali, nel capitolo 143328, per il 2025 € 2.600.000,00, 2026 € 2.135.795,68 e 2027 ammonta ad € 2.135.795,68.

N.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	LIVELLO	UNITA'	NOTE
1	Agronomo	2	1	4	Assistenza Tecnica
2	Controllore zootecnico	2	4 B	16	Controlli Funzionali
6	Tecnico informatico	2	3	4	

### 4. Personale ex PIP bacino emergenza Palermo

N.	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'
1	Supporto Amministrativo	3
2	Manutenzione e pulizia	10

### ATTUALE PIANTA ORGANICA

AREA	DISPONIBILITA' POSTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
DIREZIONE	16	4	12
U.O. 1	27	9	18

U.O. 2	67	24	43
U.O. 3	83	23	60
U.O. 4	7	4	3
<b>TOTALE</b>	<b>200</b>	<b>64</b>	<b>136</b>

**NUOVA PIANTA ORGANICA 2025/2027**

AREA	DISPONIBILITA' POSTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
DIREZIONE	11	4	7
U.O. 1	22	9	13
U.O. 2	32	24	8
U.O. 3	46	23	23
U.O. 4	4	4	0
<b>TOTALE</b>	<b>115</b>	<b>64</b>	<b>51</b>



NUOVA PIANTA ORGANICA																		
Direttore (Dirigente Servizio Struttura Complessa)	Biblioteca											1						
Resp. U.O Dirigente 3 <sup>a</sup> fascia Struttura complessa	Casafico	Ufficio Consegnatario										4						
Capo Servizio Centrale 1/2												5						
Capo Servizio 2/3			1									2						
Collaboratore Esperto 1/4												0						
Coordinatore Tecnico 3/5												2						
Vice Coordinatore Tecnico 2/1			1									0						
Vice Coordinatore Amministrativo 2/1												0						
Assistente Esperto Tecnico 2/1												2						
Assistente Esperto Amministrativo 2/1	1											3						
Agronomo - Tecnico Qualità 2/1				7								5						
Veterinario - Tecnico Qualità 2/1				2								7						
Informatico Specializzato 2/1	1											4						
Ispettore Nazionale di Specie o razza 2/2												1						
Tecnico Centri F. A. 2/2												1						
Tecnico di Laboratorio 2/2												0						
Impiegato di Prima 2/2				2								7						
Capo Controllore 2/2				8								8						
Tecnico Informatico 2/3					5							6						
Analista Laboratorio Analisi 2/3						1						0						
Addetto Centri Genetici 2/3												0						
Impiegato di Seconda 2/3												5						
Controllore Esperto/tecnico mungitrice/zootec/tecnico di qualità 2/4A												9						
Fecundatore 2/4A												0						
Addetto Laboratorio Analisi 2/4A												0						
Addetto Centri Stampa 2/4A												0						
Controllore 2/4B												0						
Addetto Disinfezione Riconver 2/5				1	26							27						
Operatore Centri Genetici 2/5				8								8						
Impiegato di Terra 2/5	1											14						
Operatore Informatico 2/5				3								0						
Magazziniere distributore Centri F.A. 2/5												1						
Totale	1	2	32	32	10				4	6	5	5	4	2	5	4	1	115

**RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA  
(Prospetto analitico posti da ricoprire triennio 2025/2027)**

UFFICIO			SERVIZIO DIREZIONE			MISURA				
UFFICIO			OBIETTIVI STRATEGICI			MISURA				
UFFICIO	Attività relative alle procedure di Gare e supporto direzione	OBIETTIVI STRATEGICI	UFFICIO C. di A, Coordinamento Unità Operative e Supporto direzione	Attività di Supporto C.di A e Coordinamento Unità Operative, supporto alle attività del direttore per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente.	Miglioramento delle attività mediante 'implementazione dei servizi.	MISURA				
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno			anno				
Area 1 – Livello 2	1	0	1			2025				
<b>Totale fabbisogno</b>			<b>1</b>			<b>2025</b>				
UFFICIO			OBIETTIVI STRATEGICI			MISURA				
UFFICIO Gare e Supporto direzione	Attività relative alle procedure di Gare e supporto direzione	OBIETTIVI STRATEGICI	Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi.							
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogn				anno			
Area 1 – Livello 2	1	0	1				2025			
<b>Totale fabbisogno</b>			<b>1</b>				<b>2025</b>			



U.O. 1 – AFFARI GENERALI						
UFFICIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE				MISURA	
Ufficio di Ragioneria	Attività relativa alla gestione del servizio di tesoreria, economato				Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi	
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno	anno		
Area 1 livello 2	1	0	1	2025		
<b>Totale fabbisogno</b>					<b>1</b> <b>2025</b>	
UFFICIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE				MISURA	
Ufficio del Personale	Attività di coordinamento relativo alla gestione risorse umane e contabile				Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi	
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno	anno		
Area 1 livello 2	1	0	1	2025		
<b>Totale fabbisogno</b>					<b>1</b> <b>2025</b>	
UFFICIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE				MISURA	
Ufficio Tecnico	Attività relativa alla progettazione esecuzione di opere di manutenzione ordinarie e straordinarie e cura dello stato patrimoniale dell'Ente				Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi	
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno	anno		
Area 1 livello 5	1	0	1	2025		
<b>Totale fabbisogno</b>					<b>1</b> <b>2025</b>	
UFFICIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE				MISURA	
Ufficio Protocollo	Attività di protocollo e ricezione posta in entrata e in uscita				Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi	
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno	anno		
Area 2 livello 2	1	0	1	2025		
<b>Totale fabbisogno</b>					<b>1</b> <b>2025</b>	
UFFICIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE				MISURA	
Ufficio Rilevazione e elaborazione dati	Attività di coordinamento relativo alla rilevazione dati personale ed elaborazione dati				Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi	
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno	anno		
Area 1 livello 2	1	0	1	2025		
<b>Totale fabbisogno</b>					<b>1</b> <b>2025</b>	

U.O. 2 – GESTIONE AZIENDALE				
UFFICIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE	MISURA		
Ufficio Gestione Aziendale	Attività di gestione strutture aziendali e periferiche dell'Ente, produzioni foraggere, cura degli allevamenti, piani colturali e alimentari, gestione scorte vive e scorte morte, parco macchine e delle attrezzature	Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi		
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Personale in servizio	Fabbisogno	Anno
Area 2 livello 2	9	4	5	2025
<b>Totale fabbisogno</b>			<b>5</b>	<b>2025</b>

U.O. 3 – SPERIMENTAZIONE E RICERCA				
UFFICIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE	MISURA		
Ufficio Servizio di Assistenza Tecnica	Attività assistenza tecnica alle aziende zootecniche	Miglioramento delle attività di Assistenza Tecnica alle aziende zootecniche		
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Personale in servizio	Fabbisogno	Anno
Area 1 livello 3	1	0	1	2025
Area 2 livello 1	9	0	9	2025
<b>Totale fabbisogno</b>			<b>10</b>	<b>2025</b>
UFFICIO		ATTIVITA' ISTITUZIONALE	MISURA	
Ufficio Controlli Funzionali		Attività alle aziende zootecniche	Miglioramento e incremento delle aziende Zootecniche	
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Personale in servizio	Fabbisogno	Anno
Area 1 livello 3	1	0	1	2025
Area 2 livello 4b	26	0	26	2025
Area 2 Livello 3	5	0	5	2025
<b>Totale fabbisogno</b>			<b>32</b>	<b>2025</b>

U.O. 4 – FORMAZIONE E PROMOZIONE		
UFFICIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE	MISURA
Ufficio Formazione e Promozione	Attività di gestione attività formative, organizzazione stage formativi, formazione personale, promozione e	Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi



		divulgazione attività di ricerca, rapporto con l'Università	
<b>Inquadramento professionale</b>	<b>Dotazione organica</b>	<b>Personale in servizio</b>	<b>Fabbisogno</b>
<b>Area 1 livello 5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Area 2 livello 1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Totale fabbisogno</b>			<b>2</b>
			<b>2025</b>

### FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027 – ANNUALITA' 2025

Area/ livello	Profilo professionale	Tipo contratto	Unità	Anno	Accesso	Procedura reclutamento	Orario settim anale	Costo annuo per unità	Costo annuo totale	Unit à inter na	Unit à ester na
1/2	Capo serv. centrale	Tempo ind.	5	2025	Interno	Progressione	38	€7.699,52	€38.497,58	5	
1/3	Capo servizio	Tempo ind.	2	2025	Interno	Progressione	38	€30.366,70	€60.733,40	2	
1/5	coordinatore	Tempo ind.	2	2025	Esterno	concorsuale	38	€39.320,58	€78.641,16		2
2/1	Assistente esperto tecnico	Tempo ind.	1	2025	Interno	Progressione	38	€1.800,73	€1.800,73	1	
2/1	Assistente esperto tecnico	Tempo ind.	9	2025	Esterno	concorsuale	38	€37.869,87	€340.828,87		9
2/2	Impiegato di 1 <sup>a</sup>	Tempo ind.	2	2025	Interno	Progressione	38	€1.467,03	€2.934,06	2	
2/2	Tecnico capo di gest. Az.	Tempo ind.	3	2025	Interno	Progressione	38	€4.044,66	€12.133,97	3	
2/3	Tecnico Informatico	Tempo ind.	4	2025	Esterno	concorsuale	38	€35.394,12	€176.970,60		4
2/4b	Controllore Zootecnico	Tempo ind.	26	2025	Interno	Progressione	38	€32.816,49	€525.063,84	16	
2/4b	Controllore Zootecnico	Tempo ind.	26	2025	Esterno	concorsuale	38	€37.816,49	€320.816,49		10
	<b>TOTALE</b>							€ 223.596,19	€ 1.237.604,21	29	25

### Quadro sinottico riepilogativo contabile al 31.12.2025

<b>1</b>	<b>Spesa personale consuntivo anno 2021</b>	<b>€3.586.181,00</b>
<b>2</b>	<b>Spesa personale consuntivo anno 2022</b>	<b>€3.370.480,00</b>
<b>3</b>	<b>Spesa personale consuntivo anno 2023</b>	<b>€2.966.583,00</b>
<b>4</b>	<b>Spesa personale da pre-consuntivo anno 2024</b>	<b>€3.068.250,00</b>
<b>5</b>	<b>Spese del personale per il 2025</b>	<b>€3.707.302,00</b>
<b>6</b>	<b>Costo fabbisogno personale progressione interna 2025</b>	<b>€ 641.163,58</b>
<b>7</b>	<b>Costo fabbisogno assunzione personale Esterno 2025</b>	<b>€1.237.604,21</b>

### Semplificazione e digitalizzazione

L'Ente è in procinto di avviare una attività mirata alla reingegnerizzazione dei processi di gestione e digitalizzazione degli atti cartacei.



## ***Dematerializzazione***

L'Ente, in linea con gli obiettivi generali individuati dal Codice per l'Amministrazione Digitale e dalle relative Regole tecniche e Linee Guida, sta avviando un processo finalizzato a sostituire il documento informatico alla carta.

## ***Lavoro agile e normativa di riferimento***

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

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

Nell'Amministrazione Regionale, il lavoro agile è disciplinato dall'art. 35 del vigente CCRL (2016-2018) del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000:

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

1. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:
    - a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
    - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
    - c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
    - d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.
  2. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dall'Amministrazione su richiesta del singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza sotto riportata, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
  3. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.
  4. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
- Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.
- Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati.

## ***Gli obiettivi del lavoro agile***

Il lavoro agile è un modello organizzativo in grado di portare notevoli vantaggi alle organizzazioni che lo adottano: in termini di produttività, di raggiungimento degli obiettivi, ma anche in termini di welfare e qualità della vita del lavoratore.



L'obiettivo principale che l'Amministrazione si prefigge è quello di favorire nuove modalità organizzative di svolgimento della prestazione lavorativa (modalità concettualmente riconducibili al lavoro agile o smart working), in coerenza con gli obiettivi generali fissati dalla legislazione nazionale e regionale.

Le finalità perseguite dall'Ente per l'utilizzo del lavoro agile sono:

- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

#### ***Declaratoria attività che possono essere svolte in modalità agile.***

Solo una parte del personale dipendente a qualunque titolo in servizio, "potenzialmente", può svolgere attività lavorativa in modalità "agile". Ove fosse necessario, e compatibilmente con le richieste pervenute all'Amministrazione, tale attività può essere espletata prevedendo la rotazione tra il personale fruitore.

In qualsiasi caso, il ricorso alla modalità di lavoro agile, è consentito qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- il Dipendente è dotato di adeguata competenza all'uso dei necessari strumenti tecnologici;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle da rendere necessariamente in presenza.

#### **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

##### ***Verifiche e monitoraggio***

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può comunque in qualsiasi momento:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;



- procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

#### **APPROVAZIONE**

Il presente Piano è stato approvato, su proposta del Direttore, dal Commissario Straordinario con Deliberazione n° .....

