

2024-11-27

L'incaricato R.P.H.



REGIONE SICILIANA
ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA
Palermo

Delibera n° 53 del 27 novembre 2024

Oggetto: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 (Art. 6 Decreto Legge n. 80/2021)

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/A/6/ 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 16/01/2024 di "Bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2024- 2026" pubblicata sulla GURS (Parte I) n. 4 del 20-01-2024;

VISTA la delibera del Commissario Straordinario dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia n. 01 del 19/01/2024 di approvazione bilancio di previsione anno 2024 e bilancio pluriennale 2024, 2025 e 2026, approvato con D.R.S. n. 298 del 31/01/2024 a firma del Dirigente di Servizio Dott. G. Dimino - Assessore 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. 71110 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 assunta al prot. n. 7199 del 25/11/2024;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 (Art. 6 Decreto Legge n. 80/2021), assunto al prot. n. 7285 del 27/11/2024;

Considerato che è necessario procedere all'approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;

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

D E L I B E R A

In conformità delle premesse:
• di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 (Art. 6 Decreto Legge n. 80/2021), assunto al prot. n. 7285 del 27/11/2024, 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. Vincenzo Guella

Il Commissario Straordinario
Dott. Giovanni Siino





REGIONE SICILIANA
ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA

Via Roccazzo, 85 – 90136 Palermo
Partita IVA 00122000821
www.iszsicilia.pa.it

Direzione

Prot. n°

Palermo, lì

ISTITUTO ZOOTECNICO PER LA SICILIA - PALERMO
Prot. n° <u>5119</u>
Data <u>25 NOV. 2024</u>

Alla Segreteria Generale
della FLAI-CGIL Sicilia
e-mail: flai.palermo@flai.it
e-mail: flai.sicilia@flai.it
pec: flai.palermo@pec.it

Alla Segreteria Generale
della FAI CISL Sicilia
e-mail: fai.sicilia@cisl.it
e-mail: fai.palermo@cisl.it
pec: faisicilia@pec.it

Alla Segreteria Generale
della UILA UIL
e-mail: ursicilia@uil.it - segreteria@uilsicilia.it
pec: ursicilia@pecert.uil.it

All'avv. Alongi Claudio
pec: avv.claudioalongi@legalmail.it

Al Dott. Lo Tennero Mauro
pec: mlotennero@pecgiornalisti.it
e-mail: maurolotennero@ilbero.it

Oggetto: Informativa sindacale in merito all'approvazione PIAO 2024/2026

La presente, al fine di trasmettere, per opportuna conoscenza, quale informativa alle OO.SS, la bozza definitiva del PIAO 2024/2026 dell'Istituto Sperimentale Zootechnico per la Sicilia.
Colgo l'occasione per porgere i più cordiali saluti.

Palermo lì 25/11/2024



II DIRETTORE
(Dott. Vincenzo Guella)

Istituto Sperimentale Zootechnico per la Sicilia
Direttore Dott. Vincenzo Guella



ISTITUTO ZOOTECNICO PER LA SICILIA - PALERMO	
Prot. n°	2285
Data	27 NOV. 2024



ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

(Art. 6 del decreto legge n. 80/2021)

TRIENNIO 2024/2026



Sommario

Premesse :

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 - Mission e valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Mission e valore pubblico - Contenuti generali

Organi dell'Ente e specifiche attività

Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico

Macro aree ed obiettivi strategici di valore pubblico

Sottosezione 2.2 - Performance

Performance - Riferimenti normativi

Macro Aree, Obiettivi strategici

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e Anticorruzione

Rischi corruttivi e Trasparenza

Quadro normativo di riferimento

- Soggetti coinvolti nella Prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Altre attività correlate alla gestione delle problematiche di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Capitale Umano dell'Ente. - Contenuti generali e riferimenti normativi

La dotazione organica – Premesse

Semplificazione e digitalizzazione

Dematerializzazione

LAVORO AGILE

Norme di riferimento

Gli obiettivi del lavoro agile

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Verifiche e monitoraggio

APPROVAZIONE



Premesse :

Il decreto legge n. 80/2021 avente ad oggetto "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", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale confluiscono una serie di documenti che in tempi pregressi avevano una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento.

Il **PIAO ha durata triennale**, ma ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, **deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio**.

L'art. 6 della norma istitutiva identifica i seguenti contenuti:

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c. 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), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d. gli strumenti e le fasi per raggiungere:
 - la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa,
 - gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - e. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;



g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta un “documento strategico ed operativo” che consente di avere una visione integrata della governance pubblica e di progettare, gestire e monitorare, in un unico piano, gli obiettivi di creazione di valore pubblico e posizionamento strategico, di programmazione e gestione degli organici, di organizzazione del lavoro, di performance, di semplificazione e digitalizzazione dei processi, di miglioramento della trasparenza e di valorizzazione della parità di genere. A livello strategico è il documento che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività della pubblica amministrazione consentendo sia la programmazione che il monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa dell’Ente verso auspicati traguardi di maggiore efficienza ed efficacia.

Il PIAO definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell’utenza mediante appositi strumenti.

Con l’introduzione del PIAO prende forma un disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche, caratterizzato invece da una molteplicità di strumenti spesso non dialoganti e altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti, con il quale si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese.

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell’Amministrazione

L’Ente ISZS della Regione Siciliana è un Ente Pubblico non economico sotto il controllo e la vigilanza dell’Assessorato Regionale dell’Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca. L’Ente è stato istituito con Decreto del Re d’Italia dell’11/01/1884.

Area Geografica: Sicilia

Indirizzo sede istituzionale: Via Roccazzo 85 - 90136 Palermo

Acronimo: ISZS

Sito Web: www.iszsicilia.pa.it

Email: direzione@iszsicilia.pa.it

PEC: iszsicilia@legalmail.it

Responsabile: Direttore Dott. Vincenzo Guella

Altre sedi:

- Azienda Tono di Sparta

Sita in provincia di Messina in Contrada Tono di Sparta km 17,500

- Azienda Giardinello

Sita in Contrada Agro di Godrano

Partita Iva: 001222000821

Codice Univoco: UF8KVA

Codice IPA: iszls

IBAN: IT50H0200804686000300745320 UNICREDIT Palermo Campolo



SEZIONE 2 - Mission e valore pubblico, Performance e Anticorruzione.

Mission e valore pubblico - Contenuti generali.

La missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione è la creazione di "Valore Pubblico". Tale valore consiste nell'offerta di risorse e/o servizi agli stakeholder, esercitando l'attività di gestione secondo principi di efficienza e razionalità nell'uso delle risorse economiche disponibili. Inoltre, tra le attività di primaria importanza di un Ente, vi è quella di valorizzare il proprio patrimonio, garantire la crescita professionale e culturale dei propri dipendenti in termini di risultati attesi e di obiettivi generali e specifici, e di adeguare la qualità e dei servizi offerti e programmati rispetto alle necessità che si manifestano sui territori ove la P.A. opera.

L'Istituto concorre al raggiungimento degli obiettivi generali perseguiti dalla Regione Siciliana nel settore agricolo in generale ed in materia agro-zootecnica, faunistico-venatoria e degli allevamenti minori.

Le suddette finalità vengono perseguite mediante:

- a) la produzione e la diffusione di scelti riproduttori appartenenti alle razze di bestiame riconosciute idonee al miglioramento della produzione zootecnica siciliana;
- b) la promozione dell'incremento ed il miglioramento del bestiame locale e delle altre specie animali il cui allevamento può costituire fonte di reddito, ivi comprese anche quelle di interesse faunistico-venatorio e quelle minori;
- c) la promozione della diffusione dell'incremento di ogni produzione foraggiera idonea all'ambiente siciliano e del miglioramento della relativa utilizzazione;
- d) la diffusione di tecniche di lavorazione casearia idonea alla valorizzazione del prodotto lattiero siciliano;
- e) la cura del miglioramento dell'incremento e della diffusione della produzione ovina siciliana;
- f) la promozione dell'adozione di strutture destinate agli allevamenti ed alla conservazione dei foraggi con tipologie costruttive rispondenti a criteri di massima funzionalità ed economicità;
- g) la produzione di esemplari di selvaggina autoctona destinati al ripopolamento attraverso l'istituzione di appositi "Centri pubblici di produzione di selvaggina";
- h) la promozione e l'attuazione di programmi finalizzati alla tutela del patrimonio faunistico selvatico ed alla reintroduzione di specie rarefatte o scomparse, con riferimento all'esigenza del rispetto e del ripristino degli equilibri naturali e biologici;
- i) l'attuazione di programmi finalizzati alla produzione e diffusione di esemplari di interesse naturalistico, alimentare e/o venatorio appartenenti alla fauna selvatica tipica siciliana, alla grossa fauna europea ed alla fauna acquatica;
- l) l'espletamento di attività di ricerca scientifica e sperimentazione nel settore della zootecnia;
- m) l'espletamento di attività di formazione del personale nel settore agro-zootecnico;
- n) l'attività di assistenza tecnica ad aziende zootecniche;
- o) ogni altra iniziativa volta allo sviluppo del settore agro-zootecnico.

L'Istituto per il raggiungimento dei suoi scopi può aderire a iniziative di istituzioni ed associazioni che perseguono finalità analoghe a quelle indicate nel presente statuto; può collaborare con enti regionali, nazionali ed esteri, con particolare riguardo, con riferimento a questi ultimi, a quelli



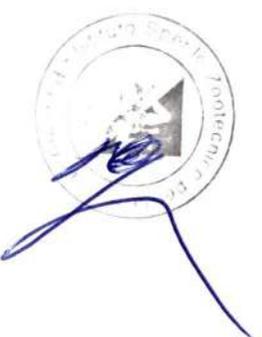
dell'area mediterranea, con Università, Istituti Scientifici, ricercatori nazionali ed esteri, mediante stipula di apposite convenzioni, nel rispetto della vigente normativa.

Organi dell'Ente e specifiche attività.

Così come previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente si distinguono in maniera netta i soggetti preposti all'emissione di direttive di indirizzo politico-amministrativo da quelli preposti alle direttive di indirizzo gestionale. In particolare, gli Organi e le funzioni dell'Ente, sono sotto riportati:

Sono organi dell'Istituto:

- 1) **Il Presidente**
- 2) **Il Consiglio di Amministrazione**
- 3) **Il Collegio dei revisori dei conti**
- 4) **la Direzione**



Il Presidente è nominato, su proposta dell'Assessore regionale per l'Agricoltura e per le Foreste previa deliberazione della Giunta di Governo Regionale, con decreto del Presidente della Regione Siciliana; dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Istituto e gli sono attribuite le seguenti competenze:

- a) convoca il Consiglio di Amministrazione e lo presiede, garantendone il regolare funzionamento e dirigendo la discussione e la votazione; formula l'ordine del giorno delle sedute;
 - b) firma gli atti a rilevanza esterna attribuiti alla sua competenza, nonché gli atti di natura finanziaria;
 - c) cura l'osservanza dello statuto e ne promuove la riforma quando si rende necessario;
 - d) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione potendo formulare, a tal fine, direttive al Direttore dell'Istituto per assicurare il raggiungimento degli obiettivi preventivamente fissati in sede di programmazione;
 - e) cura i rapporti con le Autorità Tutorie e rappresenta l'ente in giudizio;
 - f) adotta, nei casi di urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli alla ratifica dello stesso alla prima riunione successiva all'adozione dei provvedimenti;
 - g) adotta tutti quegli altri provvedimenti che gli sono attribuiti dalla normativa vigente;
 - h) esercita tutte le funzioni demandategli dalla legge e dallo statuto.
- In caso di assenza o di impedimento le funzioni di Presidente sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.

In caso di dimissioni dalla carica, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ponendo all'ordine del giorno la presa d'atto delle sue dimissioni; comunica le stesse al Presidente della Regione Siciliana ed all'Assessore regionale per l'Agricoltura e per le Foreste perché questi provvedano nelle forme di legge alla nomina del nuovo Presidente.

Ove la nomina del nuovo Presidente non intervenga entro il termine di 30 giorni dalla data di comunicazione delle dimissioni e della presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione,

quest'ultimo, nella sua interezza decadrà.

Nel caso di morte o impedimento permanente del Presidente, il Consigliere più anziano convoca il Consiglio di Amministrazione per la presa d'atto; comunica, quindi, l'avvenuto decesso o impedimento permanente al Presidente della Regione Siciliana ed all'Assessore regionale per l'Agricoltura e per le Foreste, affinché questi procedano alla nomina del nuovo Presidente dell'Istituto.

Ove la nomina non intervenga entro trenta giorni dalla avvenuta comunicazione l'intero Consiglio di Amministrazione decadrà.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo deliberante dell'Istituto ed ha compiti di indirizzo, coordinamento e verifica dell'attività dell'Istituto; allo stesso spetta deliberare sui seguenti compiti:

- a) sulla definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b) sul programma annuale di attività dell'Istituto;
- c) sul bilancio di previsione e sulle eventuali variazioni;
- d) sul conto consuntivo;
- e) sulla individuazione, sentito il Direttore dell'Istituto, delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale;
- f) sui regolamenti per l'ordinamento interno, per l'organico e lo stato giuridico ed economico del personale e per l'amministrazione e la contabilità dell'Istituto;
- g) sulla assunzione, nomina e licenziamento del personale dipendente nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento;
- h) sul conferimento di procure e deleghe per affari particolari;
- i) sulle modifiche del presente Statuto che dovranno essere approvate secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
- j) sull'alienazione ed acquisto di beni mobili ed immobili;
- m) sulla convenzione da stipulare con l'Istituto di credito per il servizio di cassa;
- n) sulla stipula di contratti e convenzioni dettando le relative condizioni;
- o) su tutti i provvedimenti demandati al consiglio di Amministrazione dalla legge, dallo statuto e dal regolamento e su tutti gli altri provvedimenti che il Presidente ritiene opportuno di sottoporre alla sua approvazione.

Può avvalersi per specifiche materie e/o singoli affari, della collaborazione di esperti e consulenti esterni, in assenza di specifiche professionalità all'interno dell'Istituto.

Le deliberazioni di cui al presente articolo del Consiglio di Amministrazione vanno sottoposte, ove previsto da specifiche disposizioni di legge, alla approvazione dell'Assessorato regionale per l'Agricoltura e per le Foreste che decide, previa acquisizione, se previsto, del parere dell'Assessorato regionale del Bilancio e le Finanze.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto è costituito con decreto del Presidente della Regione Siciliana, previa delibera di Giunta, su proposta dell'Assessore Regionale per l'Agricoltura e per le Foreste ed è composto da n° 3 membri compreso il Presidente:

- a) dal Presidente, nominato ai sensi del precedente articolo 6, che lo presiede;
- b) da un esperto del settore zootecnico in rappresentanza dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea, designato dall'Assessore



Regionale per dell' Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea;

c) da un rappresentante delle istituzioni universitarie, con comprovata formazione professionale acquisita presso facoltà di agraria o veterinaria, nominato su proposta dell'Assessore dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea, scelto tra i soggetti segnalati da ciascuna delle Università degli Studi siciliane.

Le procedure di nomina e la durata degli incarichi dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate dallo Statuto.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati.

Agli incarichi di cui sopra si applicano le vigenti disposizioni in materia di dichiarazioni in ordine alle cause di incompatibilità e incompatibilità previste dalle disposizioni del Decreto Legislativo 8aprile 2013, n. 39 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di gravi anomalie nella gestione, il Presidente della Regione Siciliana su proposta dell'Assessore Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea può, con decreto motivato, sciogliere il Consiglio di Amministrazione e nominare un Commissario Straordinario per una durata prestabilita.

Almeno novanta giorni antecedenti alla scadenza del Consiglio di Amministrazione, il Presidente chiede all'Assessore regionale per l'Agricoltura e per le Foreste l'attivazione delle procedure necessarie alla ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

Il **Collegio dei revisori dei conti** è nominato con decreto dell'Assessore Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea ed è composto dal Presidente e da due componenti che devono essere iscritti all'albo dei Revisori Contabili.

La Direzione

Il Direttore dell'Istituto, è nominato dal Presidente dell'Istituto su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore ha la direzione tecnica ed amministrativa dell'Istituto ne esercita i poteri di gestione, ed ha la diretta responsabilità verso il Consiglio di Amministrazione del regolare funzionamento dell'Istituto medesimo; in particolare:

- a) formula proposte ed esprime pareri al Presidente dell'Istituto ed al Consiglio di Amministrazione;
- b) cura l'attuazione dei piani e dei programmi in base alle direttive espresse dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione, provvede alla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- c) è il capo del personale dell'Istituto ed adotta gli atti relativi alla organizzazione ed alla gestione dello stesso;
- d) attribuisce ai dirigenti gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti e gestioni, definendo gli obiettivi e fornendo le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per perseguire detti obiettivi, sentiti i dirigenti medesimi,
- e) esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate dell'Istituto rientranti nella competenza del proprio ufficio;
- f) propone l'indirizzo scientifico dell'Istituto;
- g) predispone il piano organico delle ricerche che devono essere eseguite in collaborazione con il personale tecnico;
- h) è consegnatario degli immobili e mobili dell'Istituto;



- i) predisporre il bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo e presenta in allegato, in conformità agli indirizzi tecnico-amministrativo deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ed in armonia ai fini dell'Istituto, un concreto e dettagliato programma delle iniziative che intende svolgere durante l'esercizio finanziario nonché presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione un rapporto sui lavori eseguiti;
- l) propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali riforme da introdurre nel funzionamento dell'Istituto;
- m) su delega del Presidente promuove e resiste alle liti ad ha il potere di conciliare e transigere;
- n) partecipa, ai sensi del presente Statuto, con voto consultivo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- o) presiede al controllo di gestione e alla attività di valutazione dei dirigenti.
- In caso di sua assenza o impedimento può essere sostituito da un dirigente in servizio presso l'Istituto designato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- L'incarico di Direttore è conferito a tempo determinato, per un periodo non inferiore a due anni e non superiore a sette anni con facoltà di rinnovo. Nell'incarico di direzione sono definiti contrattualmente l'oggetto, gli obiettivi e la durata. Il relativo trattamento economico ha carattere omnicomprensivo. Le competenze dell'ISZS vengono espletate da 4 Unità Operative ai sensi della Delibera del Commissario Straordinario n. 31 del 12.3.2004 approvata con Delibera di Giunta regionale n. 355 del 29.10.2004.

UNITA' OPERATIVA N° 1 – AFFARI GENERALI

Le attività dell'U.O. 1 nello specifico riguardano:

- l'attività amministrativa di gestione del personale;
- l'attività di gestione amministrativo-contabile relativa al bilancio preventivo e consuntivo e la gestione del servizio di tesoreria ed economato;
- gli acquisti e le forniture di beni e servizi e le relative procedure di acquisizione;
- la progettazione e la esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli impianti e dei macchinari e dei macchinari e relative procedure;
- la cura dello stato patrimoniale dell'ente;
- la gestione centralizzata dei dati.

UNITA' OPERATIVA N° 2 – GESTIONE AZIENDALE

Le attività dell'U.O. 2 nello specifico riguardano:

- la gestione delle strutture aziendali della sede centrale e delle sedi periferiche;
- la cura delle produzioni foraggiere, i piani colturali ed i piani alimentari;
- la gestione delle scorte vive e delle scorte morte, del parco macchine agricole e delle attrezzature.

L'Unità Operativa n° 2 è organizzata in 2 reparti

- Servizi aziendali.
- Servizi manutenzione impianti, attrezzature e macchinari.

UNITA' OPERATIVA N° 3 – SPERIMENTAZIONE E RICERCA

Le attività dell'U.O. 3 nello specifico riguardano:



- La promozione dell'attività di studio, sperimentazione e ricerca dell'Istituto nel settore zootecnico, anche attraverso convenzioni e protocolli d'intesa con soggetti esterni (enti pubblici, Università, enti di ricerca, associazioni di categoria e singoli allevatori);
- la programmazione dell'attività di sperimentazione e ricerca dell'Istituto attraverso la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate;
- la realizzazione dei programmi di conservazione e miglioramento genetico delle razze autoctone di interesse zootecnico;
- l'acquisizione e la elaborazione dei dati scientifici;
- l'assistenza tecnica alle aziende di settore;
- la diffusione delle conoscenze e dei risultati dell'attività di sperimentazione e ricerca attraverso pubblicazioni scientifiche, convegni, seminari, tavole rotonde e incontri con gli operatori del settore;
- il coordinamento dell'attività veterinaria e del laboratorio analisi;
- la programmazione dell'attività dei centri strumentali alla ricerca.

L'Unità Operativa n° 3 è organizzata in 5 reparti che coincidono con le specie allevate, a tali reparti è quindi affidata anche la cura ed il benessere degli animali.

- Reparto Bovini, Suini ed Avicoli.
- Reparto Caprini.
- Reparto Fauna Selvatica e Specie Minori.
- Reparto Ovini.
- Reparto Equini ed Asini.

UNITA' OPERATIVA N° 4 – FORMAZIONE E PROMOZIONE

Le attività dell'U.O. 4 nello specifico riguardano:

- il coordinamento, la programmazione e la gestione delle attività formative;
- l'organizzazione di stages formativi e di specializzazione per il personale dipendente dell'Istituto;
- la gestione delle attività di promozione dell'Ente tramite la produzione di materiale divulgativo, la partecipazione a manifestazioni nazionali ed internazionali e la divulgazione dei risultati della ricerca;
- i rapporti col mondo universitario;
- la gestione della rete informatica interna dell'Istituto, l'aggiornamento del sito web e l'amministrazione del server mail per la gestione degli account di posta elettronica;
- l'attività della biblioteca;
- i servizi della comunicazione;
- la gestione del Parco Didattico e la gestione delle visite;
- la gestione delle Sale Convegni dell'Istituto.

L'Unità Operativa n° 4 è organizzata con 1 reparto.

- Parco Zootecnico



Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico

Macro aree ed obiettivi strategici di valore pubblico.

- 1. Miglioramento delle razze autoctone**
- 2. Miglioramento della qualità del latte prodotto in Sicilia**



Gli Obiettivi che saranno perseguiti sono i seguenti, per il servizio di Assistenza Tecnica e Controlli Funzionali:

Il Servizio di Assistenza Tecnica agli Allevamenti del sistema allevatoriale regionale rappresenta lo strumento chiave di sviluppo della zootecnia regionale, prevista dalla Politica Agricola Comunitaria, dal Masaf e dalla Regione Siciliana, del PSRN e PSP Sicilia 2023-2027, con l'obiettivo di accrescere gli standard di benessere e di sanità degli animali di qualità delle produzioni zootecniche 100% "Made in Sicilia" e del livello genetico del patrimonio zootecnico regionale.

I servizi di assistenza tecnica mirano ad integrare l'attività dei Controlli dell'Attitudine Produttiva, dei Libri Genealogici riconoscendo il principio della unicità e multifunzionalità del dato raccolto attraverso i Controlli Funzionali Ufficiali per la tenuta dei LL.GG. e dei R.A.

Il Progetto di Assistenza Tecnica si propone di offrire servizi agli allevatori per la certificazione dei processi produttivi per la sicurezza alimentare, per la valorizzazione delle produzioni di origine animale (latte, carne, formaggi, salumi, ecc) con azioni atte a favorire la tracciabilità dei prodotti, l'etichettatura, la diffusione di informazioni agli allevatori e alle PMI, coinvolte nei programmi di valorizzazione delle produzioni di qualità verso i consumatori, al fine di una maggiore penetrazione e visibilità sul mercato ed accrescere la remunerazione dei prodotti zootecnici.

L'operatività del progetto S.A.T.A. sostiene la competitività aziendale attraverso l'analisi gestionale dell'efficienza produttiva e riproduttiva, la verifica della funzionalità degli impianti ed attrezzature, la formulazione di razioni e l'intervento sulle problematiche igienico-sanitarie, il miglior uso delle risorse naturali e la riduzione dell'impatto ambientale.

Il Piano di attività si pone sia l'obiettivo fondamentale di salvaguardare il sistema produttivo, per gli aspetti economico-produttivi e paesaggistico-ambientali, attraverso la qualificazione e la comunicazione, sia l'obiettivo di migliorare il reddito dell'imprenditore zootecnico.

Per il perseguimento di tali obiettivi, le azioni chiave che si intendono avviare sono l'attivazione di servizi di consulenza e di assistenza tecnica (connesse con l'alimentazione, come la semina, la raccolta, la conservazione dei foraggi, la valutazione delle essenze foraggere, il monitoraggio della salubrità dei foraggi e relativi interventi, gestione aziendale, anche attraverso la valutazione e discussione degli elaborati di sintesi dei dati produttivi, riproduttivi ed economici aziendali, programmi di selezione genetica del bestiame, monitoraggio del benessere animale, monitoraggio del rischio mastite, funzionalità delle strutture aziendali e sulle diverse alternative tecnologiche, adeguamento alle norme di legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di protezione ambientale, sanità pubblica, benessere degli animali, condizionalità, piano strategico della PAC, gestione degli allevamenti di razze e di popolazioni autoctone, introduzione dei sistemi di qualità, autocontrollo e certificazione aziendale, aspetto igienico-sanitario sull'allevamento, ginecologici, metabolici, infettivo-parassitari, incremento della resistenza alla SCRAPLE, attraverso la genotipizzazione della linea femminile nella specie ovina, monitoraggio rischio mastite, programmazione dei parti e monitoraggio ecografico della gravidanza, valutazione sanitaria dei riproduttori maschi adibiti alla monta naturale), che supportino gli allevatori

nell'ottimizzazione dei processi produttivi compresi quelli della trasformazione e commercializzazione, promuovere e valorizzare le peculiarità degli allevamenti locali, specie in zone svantaggiate e di montagna, recuperando e potenziando la presenza di razze autoctone adatte al pascolo e/o allevamento all'aperto, programmare azioni indirizzate alla concentrazione dell'offerta allo scopo di limitare la frammentazione produttiva e di gestire strategicamente l'offerta aggregata valorizzandola attraverso investimenti che mirino alla differenziazione produttiva, alla standardizzazione del prodotto, allo sviluppo di nuovi sbocchi commerciali ed al consolidamento di quelli esistenti, ed infine formazione indirizzata soprattutto ai giovani per favorire un ricambio generazionale professionalmente qualificato ed agli operatori per qualificazione delle loro attività.

La competenza richiesta per tale assistenza agronomica, veterinaria e igienico-sanitaria viene espletata da Agronomi, Veterinari, Biologi tecnici di laboratorio di analisi, e da operatori CED per tutte le attività inerenti alla predisposizione dei calendari preventivi e consuntivi di attività, la gestione informatizzata dei dati raccolti presso gli allevamenti, per i rapporti con i tecnici e gli allevatori, nonché l'elaborazione e archiviazione dei dati raccolti nel corso delle visite aziendali.

A partire dal 2019 all'Istituto Sperimentale Zootecnico sono state delegate nuove funzioni ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.Lgs. n. 52 dell'11 maggio 2018. L'Istituto Sperimentale Zootecnico, sulla base di quanto previsto nel Programma delle attività di raccolta dati in allevamento, presentato annualmente all'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo rurale e della Pesca mediterranea e di quanto sancito nell'Intesa Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome, che annualmente adotta e rende operativo il "*Programma delle attività di raccolta dati in allevamento finalizzati alla realizzazione del programma genetici*", Controlli Funzionali, dal 2019, provvede all'attività di raccolta dati, su delega dell'Associazione Italiana Allevatori, ente terzo delegato dal MIPAAF, e con la quale perfeziona annualmente apposita convenzione.

Sottosezione 2.2 – Performance

Performance



In sede di primo avvio del PIAO dell'ISZS la sottostante programmazione può essere considerata come Performance che l'Ente programma di realizzare nell'anno 2024.

Gli obiettivi del Direttore

La programmazione per l'anno 2024 condivisa fra il Direttore e il Commissario Straordinario ha individuato n. 23 oggetti di intervento dei quali n. 7 possono essere considerati veri e propri obiettivi operativi mentre i rimanenti n. 16 (in verde) sono considerabili quali Attività istituzionalmente di competenza della direzione.

I primi 7 obiettivi hanno tutti un peso pari a 10, per un totale quindi di 70 punti. A questi ultimi si aggiungerà un punteggio 30 punti suddiviso fra n. 3 parametri dei Comportamento organizzativo individuati fra quelli stabiliti dal vigente Sistema di Misurazione Valutazione della Performance (SMVP) della Regione Siciliana approvato con D.P. Reg. n. 244 dell'1.2.2024.

Il totale massimo ottenibile, pertanto, sarà pari a 100 punti e sarà valutato nel successivo anno

2025 dall'OIV sulla base di specifica relazione del Direttore supportata da adeguata documentazione probatoria.

Relativamente alle 16 Attività istituzionali di cui sopra il Direttore produrrà una specifica, sintetica ma documentata relazione che sarà anch'essa valutata dall'OIV.

Soltanto se tale Organo considererà realizzate almeno sufficientemente tali Attività potrà poi procedere alla valutazione dei 7 obiettivi operativi e dei 3 parametri del Comportamento Organizzativo del Direttore.

Il punteggio ottenuto a seguito di tale valutazione darà eventualmente luogo alla liquidazione al Direttore dell'indennità di risultato spettante secondo le percentuali stabilite dal su richiamato SMVP della Regione Siciliana.

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Obiettivo 1 - Collaborazione agli organi gestionali dell'Ente: Commissario Straordinario e Collegio Straordinario dei Revisori dei conti.

Collaborazione agli Organi gestionali dell'Ente, nello specifico:

- Commissario Straordinario;
- il Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti.

Obiettivo 2 - Predisposizione del Bilancio di previsione 2024/2025/2026.

Attività di gestione del Bilancio di previsione 2024/26.

Porre in essere tutte le azioni finalizzate al contenimento della spesa corrente, e alla realizzazione di interventi produttivi che qualificano la presenza dell'Ente nel territorio regionale.

Obiettivo 3 - Predisposizione atti per bilancio previsionale anno 2024 e pluriennale 2024-2025-2026.

Predisposizione atti per bilancio previsionale anno 2024 rispettando una corretta e rigorosa rappresentazione dei residui attivi, evidenziando quelli di sicura esazione, e passivi che rappresentano gli impegni certi assunti dall'Ente nell'anno in questione, in modo da ottenere una puntuale individuazione del disavanzo di amministrazione.

Obiettivo 4 - Aggiornamento stato patrimoniale dell'Istituto.

Aggiornamento stato patrimoniale dell'Istituto, avviando le attività di inventario dei beni mobili ed immobili, degli impianti, delle macchine e degli attrezzi nonché dei mezzi ed attrezzature per gli uffici.

Obiettivo 5 - Coordinamento miglioramento attività D.Leg.vo 81/08.

Coordinamento di tutte le attività di gestione degli adempimenti legati alla sicurezza sul lavoro del personale (ai sensi della D.Leg.vo 81/08 succ. mod.).



Obiettivo 6 - Coordinamento miglioramento delle attività ed individuazione delle procedure dell'azione amministrativa e della organizzazione strutturale dell'Ente in n° 4 Unità Operative.

Per assenza di dirigenti regionale le UU.00 sono gestite ad Interim dal Direttore.

Obiettivo 7 - Miglioramento Attività di gestione amministrativa ed operativa del personale interno.

Dovranno essere attuate tutte le azioni per la gestione del personale rispetto a tutte le iniziative intraprese dall'istituto per tutte le quattro aziende: Luparello, Giardinello, Tono di Sparta e Parco d' Orleans.

Nello specifico:

- Gestione ed organizzazione operativa del personale dipendente assegnato ai reparti;
- Predisposizione dei servizi del personale dipendente dei reparti;
- Coordinare l'organizzazione settimanale dei turni dei singoli reparti;
- Gestione amministrativa ed operativa del personale PIP (Ex Associazione Social Trinacria ONLUS)

Obiettivo 8 — Miglioramento Attività relative agli acquisti ed alle forniture di beni e servizi e relative procedure di acquisizione.

- Si provvedere alla acquisizione e liquidazione delle forniture di beni e servizi e dei materiali di consumo, attrezzature varie e quant'altro necessario per una ottimale gestione delle attività.
- Si provvedere a tutte le incombenze previste dalla normativa vigente per l'espletamento delle gare per l'affidamento in appalto della realizzazione di opere pubbliche per l'acquisto di beni e per l'affidamento di servizi.
- Si provvederà alla predisposizione di bandi di gara, delle lettere di invito per le trattative private e per le licitazioni private.

Obiettivo 9 -Miglioramento Attività relative alla gestione centralizzata dei dati.

In particolare si dovrà rinnovare il rapporto di collaborazione con operatori telefonici al fine di assicurare il mantenimento in efficienza di tutte le strumentazioni relative alla fonìa:

- della centrale telefonica dell'istituto;
- del server e della rete informatica interna;
- della connessione alla rete esterna anche attraverso una convenzione con la Regione Siciliana.



Per quanto riguarda l'assistenza ai pc, ai software e l'assistenza al sito internet ed anche al servizio di posta elettronica, occorre provvedere alla nuova fornitura ricorrendo all'acquisto presso Consip.

Obiettivo 10 - Miglioramento Gestione delle strutture aziendali della sede centrale e delle sedi periferiche.

Dovranno essere attuate tutte le azioni per la gestione delle diverse strutture aziendali (Luparello, Giardinello e Tono di Sparta) rispetto a tutte le iniziative intraprese dall'Istituto e curare le attività relative alla progettazione ed alla esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e loro adeguamento al documento per la sicurezza sul luogo di lavoro, degli impianti e dei macchinari e relative procedure.

Nello specifico si dovrà:

- Provvedere all'acquisto dei beni e dei materiali di consumo, attrezzature varie e quant'altro necessario per una ottimale gestione delle strutture e relative procedure di acquisizione.
- Curare le attività connesse e previste nelle convenzioni con ISMETT per l'uso di quest'ultima della struttura interna all'Istituto;
- Continuare l'iter amministrativo della richiesta di finanziamento per l'adeguamento delle strutture e renderle conformi alla normativa 81/08.

Obiettivo 11 - Cura delle produzioni foraggere, degli allevamenti, dei piani colturali ed alimentari.

In particolare si dovrà:



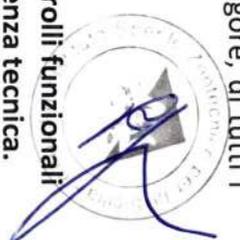
- Provvedere all'ordinaria gestione degli allevamenti, garantendo tutte le operazioni aziendali necessarie per la buona gestione degli allevamenti e delle superfici aziendali di tutte le aziende dell'Istituto.
- Predisporre ed attuare i piani colturali tenendo conto delle diverse realtà aziendali. Dovranno essere quantificati i fabbisogni dei mezzi tecnici necessari per la buona riuscita delle coltivazioni.
- Provvedere alla gestione ed al controllo delle procedure amministrative e contabili per l'acquisto delle sementi e dei concimi.
- Predisporre i piani di pascolamento delle colture foraggere aziendali in funzione dei fabbisogni alimentari degli animali presenti in base al loro stato fisiologico;
- Predisporre e presentare le istanze per l'ottenimento dei finanziamenti AGEA relativamente alla compensazione al reddito per le superfici coltivate e l'allevamento ovi-caprino.

- Provvedere al conferimento delle produzioni (latte e carne) presso caseifici e salumifici specializzati da convenzionare con l'istituto e relazionare semestralmente sulle produzioni ottenute.

Obiettivo 12 - Miglioramento Gestione delle scorte vive e delle scorte morte, del parco macchine agricole e delle attrezzature.

In particolare si dovrà:

- Provvedere alla gestione e manutenzione delle macchine e delle attrezzature agricole aziendali. L'impiego delle macchine agricole, sarà strettamente legato all'esecuzione delle operazioni colturali, per la preparazione del terreno (aratura, erpicatura) e per la coltivazione delle essenze foraggere (concimazione, semina, raccolta).
- Razionalizzare gli interventi colturali al fine di ottimizzare l'impiego dei mezzi agricoli e della manodopera specializzata, per la migliore riuscita delle operazioni colturali stesse.
- Provvedere all'acquisto di carburanti e lubrificanti, dei pezzi di ricambio e del materiale di consumo.
- Provvedere a tutti gli adempimenti relativi alla gestione aziendale ed in particolare alla tenuta dei registri ufficiali di carico e scarico, agli atti relativi alla movimentazione dei soggetti delle varie razze allevate, ed aggiornamento dei giornali di stalla.
- Provvedere all'identificazione, secondo quanto prescritto dalla normativa in vigore, di tutti i soggetti delle diverse specie presenti in Istituto.



Obiettivo 13 - Riorganizzazione miglioramento programma ministeriale dei controlli funzionali dell'attitudine produttiva degli allevamenti in Sicilia e ripresa attività dell'assistenza tecnica.

- Programma ministeriale dei controlli dell'attitudine produttiva, nelle specie bovina, ovina e caprina da latte e da carne, sull'intero territorio regionale, secondo le indicazioni dei documenti programmatici della conferenza Stato Regioni e approvato dal MIPAAFT e del documento "Integrazione al progetto di svolgimento dei controlli dell'attitudine produttiva e gestione dei LLGG nel territorio della Regione siciliana";
- Programma attività di Assistenza Tecnica a supporto del programma ministeriale dei controlli dell'attitudine produttiva;

Obiettivo 14 - Miglioramento Attività di gestione parco faunistico di Villa D'Orleans.

- Attività di gestione e mantenimento e cura sanitaria degli animali presenti al parco faunistico Villa D'Orleans.

Obiettivo 15 - Miglioramento Programmazione della attività dei centri strumentali alla ricerca.

Nello specifico dovranno essere programmate le attività di gestione ordinarie dei:

- Centro Pubblico di Selvaggina-Le attività del centro sono di supporto all'attività del settore fauna selvatica, e sono finalizzate alla produzione di riproduttori di conigli selvatici, per la loro successiva immissione nei territori regionali individuati in collaborazione con le Ripartizioni

Faunistico Venatorie e l'Azienda Foreste Demaniali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e con la produzione di soggetti di starna e di quaglia (Coturnix) e francolino.

- Casificio sperimentale-Le attività dovranno essere orientate all'ottenimento delle relative autorizzazioni all'esercizio ed all'avvio delle ordinarie attività di trasformazione.
- Mercato del contadino-Dovranno essere espletate le ordinarie attività.
- Centro avicolo regionale: Le attività di ricerca del Centro avicolo regionale dovranno essere orientate alla conservazione del patrimonio avicolo esistente, ed alla sistemazione definitiva dei pollai presso l'Az. Luparello.
- Azienda agro-venatoria-Dovranno essere avviate le attività ordinarie di gestione dell'azienda agro-venatoria.
- Zona cinologica stabile per l'addestramento, l'allenamento e le gare per cani da caccia classificata zona "B". Dovrà essere seguito l'iter amministrativo relativo alla richiesta di affidamento per anni 5 della zona cinologica e l'approvazione del relativo regolamento delle attività ad essa connesso.

Obiettivo 16 - Prosecuzione attività relativa alla realizzazione del progetto ISPeMI.

- Completamento lavori di realizzazione progetto ISPeMI; finanziamento di completamento "Patto per il sud", *Progetto stalla richiesta finanziamento all'Assessorato Attività Produttive.*
- "Completamento ristrutturazione della porciaia da utilizzare come stabilimento per l'allevamento e il mantenimento di animali di grossa taglia";

Obiettivo 17 Miglioramento e Coordinamento progetto Operativo per i servizi di assistenza tecnica.

Trattasi del progetto operativo finalizzato ad accrescere gli standard di benessere e di sanità degli animali e alla valorizzazione delle produzioni zootecniche.

Il progetto dovrà essere definito e rendicontato in relazione alle Azioni all'uopo previste nei limiti di spesa già definiti ed approvati dal Dipartimento Regionale dell'Agricoltura.

Il medesimo progetto prevede la collaborazione di altri Enti a suo tempo sottoscrittori dell'Accordo Quadro per la gestione delle attività di selezione, assistenza tecnica e tenuta dei libri genealogici delle specie zootecniche allevate in Sicilia, e dei sistemi di qualità e certificazione delle filiere zootecniche, con i quali dovrà stabilirsi un rapporto di collaborazione e di vigilanza sulle Azioni da ciascuno svolte. La spesa dovrà rispettare le norme sui contratti di cui al decreto l.gs n. 50/2016 e ss.mm.ii. in materia di affidamenti e forniture di beni e servizi.



Obiettivo 18 - Miglioramento Controlli funzionari ex ARAS

Risulta necessario ed indispensabile monitorare e vigilare l'attività del Controllori e del personale amministrativo e Ced assunti a tempo determinato per l'attività già svolta dall'ARAS. A consuntivo dovrà relazionarsi sull'attività svolta e sui risultati raggiunti anche in riferimento al grado di gratificazione delle aziende aderenti. L'attività, dovrà essere estesa a tutto il territorio regionale anche attraverso incontri e riunioni sul territorio coinvolgendo le Istituzioni locali, gli Ordini professionali che operano nel settore e le Organizzazioni di Categoria.

Obiettivo 19 - Progetto di Ricerca

Attività amministrativa relativa alla realizzazione dei seguenti progetti di ricerca per l'anno 2024;

- Settore lattiera-casearia e produzione di foraggi;
- Settore avicolo con particolare riguardo alle razze autoctone siciliane;

- Settore apistico, produzione di miele, cera, pappa reale, prodotti cosmetici etc.:

Obiettivo 20 -progetto 10.2 finanziato dall'Assessorato Agricoltura

Trattasi del progetto operativo finalizzato ad accrescere gli standard di benessere e di sanità degli animali e alla valorizzazione delle produzioni zootecniche.”;

- Il progetto dovrà essere definito e rendicontato in relazione alle Azioni all'uppo previste nei limiti di spesa già definiti ed approvati dal Dipartimento Regionale dell'Agricoltura.

Obiettivo 21 acquisto animali

- Acquisto animali, bovini ovini e caprini, per la sperimentazione e il mantenimento delle razze autoctone oltre che per il progetto 10.2 di biodiversità finanziato dall'Assessorato Agricoltura Sviluppo Rurale e Pesca.

Obiettivo 22 incarico legale

- Incarico legale per recupero crediti ISZS;

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e Anticorruzione

Rischi corruttivi e Trasparenza

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. f) dove si specifica che il P.T.P.C. deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione. La trasparenza assicura la piena accessibilità delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività amministrativa attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 1 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La trasparenza, pertanto, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e di integrità.

Quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo di riferimento comprende normative nazionali e regionali. All'interno del P.T.P.C.T 2024-2026, sono state riportate le principali norme nazionali, Direttive Anac e norme regionali alle quali si è fatto riferimento nella fase di programmazione delle attività e di gestione sia dei rischi, sia della trasparenza.

- Soggetti coinvolti nella Prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e sovrintendono alla corretta applicazione della normativa partecipando alla predisposizione e all'aggiornamento del P.T.P.C. sono:

- il direttore dell'istituto, che è anche il responsabile della corruzione e trasparenza, giusta delibera del Commissario Straordinario n. 19 del 02.05.2023;
- tutti i dipendenti dell'istituto;
- tutti i collaboratori e consulenti che operano con l'istituto;
- i portatori di interesse – stakeholders;



L'Organo di indirizzo politico in materia di anticorruzione ha le seguenti funzioni:

1. nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di seguito *Responsabile*, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012; nell'istituto la nomina è stata effettuata dal Commissario ad acta con propria determina;
2. il Commissario, adotta, su proposta del *Responsabile*, il P.T.P.C. e il P.T.T.I., che costituisce una sezione del P.T.P.C.;
3. trasmette, per il tramite del *Responsabile*, al competente Assessore Regionale il P.T.P.C, in conformità alle previsioni di cui all'art. 1, commi 8 e 60 lett. a) della L. n. 190 del 2012;
4. emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Altre attività correlate alla gestione delle problematiche di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

- Individuazione delle azioni ricadenti nel quadro delle attività di Corruzione;
- Rotazione degli incarichi;
- Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali;
- Monitoraggio tempi procedurali;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblower;
- Controlli e monitoraggio dei rischi;
- Trasparenza;
- Accesso civico a dati e documenti- Art.5 D. LGS N.33/2013 e s.m.i.;
- Compiti dei Dipendenti;
- Compiti dei Dirigenti;
- Responsabilità.

Tutte le attività sopra indicate, sono state dettagliatamente analizzate nel P.T.P.C.T. triennio 2024-2026 - Delibera Commissario Starordinario n. 5 del 31 gennaio 2024 presente in Amministrazione Trasparente sito www.iszsicilia.pa.it.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Capitale Umano dell'Ente. - Contenuti generali e riferimenti normativi



- 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 oramai 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 oviamente in coerenza con i vincoli di finanza pubblica e le direttive fornite dalla Regione siciliana

Dotazione organica

PERSONALE IN SERVIZIO AL 30.11.2024

1. Personale Regione Sicilia

N.	COGNOME E NOME	PROFILO PROFESSIONALE
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 da n. 37 unità, la Regione Siciliana ha stanziato sul capitolo 147704 per l'anno 2024 € 3.584.568,66; per l'anno 2025 € 3.432.568,66; per l'anno 2026 € 3.432.568,66;

N.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	LIVELLO
1	Assistente esperto tecnico	2	1
2	Addetto al reparto operativo	2	4 A
3	Amministrativo	2	5
4	Addetto al reparto operativo	2	4 A
5	Addetto al reparto operativo	2	4 A
6	Capo Controllore	2	2
7	Capo Controllore		
8	Addetto al reparto operativo	2	4 B
9	Impegnato di prima	2	2
10	Addetto al reparto operativo	2	4 A
11	Capo Controllore	2	2
12	Addetto al reparto operativo	2	4 A
13	Assistente esperto amministrativo	2	1
14	Addetto al reparto operativo	2	4 A



15	Addetto al reparto operativo	2	5
16	Capo Controllore		
17	Addetto al reparto operativo	2	4 A
18	Addetto al reparto operativo	2	5
19	Addetto al reparto operativo	2	4 A
20	Tecnico informatico ufficio CED	2	3
21	Addetto alla segreteria	2	2
22	Impiegato di seconda	2	3
23	Amministrativo	2	1
24	Impiegato di seconda	2	3
25	Assistente esperto amministrativo	2	1
26	Addetto al reparto operativo	2	5
27	Addetto al reparto operativo	2	5
28	Capo Controllore	2	2
29	Addetto al reparto operativo	2	5
30	Impiegato di prima	2	2
31	Addetto al reparto operativo	2	5
32	Addetto al reparto operativo	2	5
33	Addetto al reparto operativo	2	5
34	Tecnico centri di Fecondazione Artificiale	2	2
35	Amministrativo	2	2
36	Assistente esperto amministrativo	2	1
37	Addetto al reparto operativo	2	4 A

3. Personale a tempo determinato ex ARAS fino 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 2024, 2025 e 2026 ammonta ad € 2.341,290,28 per anno.

N.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	LIVELLO
1	Agronomo	2	1
2	Controllore zootecnico	2	4 B
3	Controllore zootecnico	2	4 B
4	Controllore zootecnico	2	4 B
5	Agronomo	2	1
6	Tecnico informatico	2	3
7	Tecnico informatico	2	3
8	Addetto informatico	2	3
9	Controllore zootecnico	2	4 B
10	Tecnico informatico	2	3
11	Controllore zootecnico	2	4 B
12	Controllore zootecnico	2	4 B
13	Controllore zootecnico	2	4 B
14	Tecnico informatico	2	3
15	Controllore zootecnico	2	4 B



16	Controllore zootecnico	2	4 B
17	Agronomo	2	1
18	Controllore zootecnico	2	4 B
19	Controllore zootecnico	2	4 B
20	Controllore zootecnico	2	4 B
21	Controllore zootecnico	2	4 B
22	Agronomo	2	1
23	Controllore zootecnico	2	4 B
24	Controllore zootecnico	2	4 B

4. Personale ex PIP bacino emergenza Palermo

N.	PROFILO PROFESSIONALE
1	Supporto Amministrativo
2	Manutenzione e pulizia
3	Manutenzione e pulizia
4	Manutenzione e pulizia
5	Manutenzione e pulizia
6	Manutenzione e pulizia
7	Manutenzione e pulizia
8	Manutenzione e pulizia
9	Supporto Amministrativo
10	Manutenzione e pulizia
11	Manutenzione e pulizia
12	Manutenzione e pulizia
13	Supporto Amministrativo

RIEPILOGO COMPOSIZIONE PIANTA ORGANICA

AREA	DISPONIBILITA' POSTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
DIREZIONE	16	4	12
U.O. 1	27	9	18
U.O. 2	67	25	42
U.O. 3	83	27	56
U.O. 4	7	4	3
TOTALE	200	69	131



RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA 2024/2026

SERVIZIO DIREZIONE						
UFFICIO	OBIETTIVI STRATEGICI		MISURA			
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 l'implementazione dei servizi.			
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno	anno		
Area 1 – Livello 2	0	0	1	2025		
Area 2 – Livello 1	1	1	0			
Totale fabbisogno			1	2025		
UFFICIO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISURA		
Ufficio Gare e Supporto direzione	Attività relative alle procedure di Gare e supporto direzione		Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi.			
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno	anno		
Area 1 – Livello 2	0	0	1	2025		
Area 2 – Livello 1	1	1	0			
Totale fabbisogno			1	2025		
U.O.1 – AFFARI GENERALI						
UFFICIO		OBIETTIVI STRATEGICI		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	0	0	1	2025		
Area 2 livello 2	1	1	0			
Totale fabbisogno			1	2025		
UFFICIO		OBIETTIVI STRATEGICI		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	0	0	2	2025		
Area 2 livello 2	1	1	0			
Area 2 livello 3	1	1	0			
Totale fabbisogno			2	2025		
UFFICIO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISURA		
Ufficio Tecnico	Attività relativa alla progettazione esecuzione di opere di		Miglioramento delle attività mediante			

		manutenzione ordinaria e straordinaria e cura dello stato patrimoniale dell'Ente		l'implementazione dei servizi	
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Dipendenti di ruolo in servizio	Fabbisogno	anno	
Area 1 livello 5	0	0	1	2025	
Area 2 livello 1	2	1	1	2025	
Area 2 livello 2	1	1	0		
Totale fabbisogno			2	2025	
UFFICIO		OBIETTIVI STRATEGICI		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	0	0	1	2025	
Area 2 livello 3	1	1	0		
Totale fabbisogno			1	2025	

U.O. 2 – GESTIONE AZIENDALE					
UFFICIO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISURA	
Ufficio Gestione Aziendale		Attività di gestione strutture aziendali e periferiche dell'Ente, produzioni foraggere, cura degli allevamenti, piani culturali 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	8	5	3	2025	
Totale fabbisogno			3	2025	

U.O. 4 – FORMAZIONE E PROMOZIONE					
UFFICIO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISURA	
Ufficio Formazione e Promozione		Attività di gestione attività formative, organizzazione stage formativi, formazione personale, promozione e divulgazione attività di ricerca, rapporto con l'Università		Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi	
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Personale in servizio	Fabbisogno	Anno	
Area 1 livello 5	0	0	1	2025	



Area 2 livello 1	1	1	0	1	0	2025
Totale fabbisogno			1	1		2025
UFFICIO		OBIETTIVI STRATEGICI		MISURA		
Ufficio Pubblicazione atti e amministrazione trasparente		Attività di gestione rete informatica interna e account di posta elettronica. Biblioteca e servizi di comunicazione		Miglioramento delle attività mediante l'implementazione dei servizi		
Inquadramento professionale	Dotazione organica	Personale in servizio	Fabbisogno	Anno		
Area 2 livello 2	0	0	1	2025		
Area 2 livello 3	1	1	0	2025		
Totale fabbisogno			1	2025		

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026 – ANNUALITA' 2025

Area/ livello	Profilo professionale	Tipo contratto	Unità	Anno	Accesso	Procedura reclutamento	Orario settimanale	Costo annuo per unità	Costo annuo totale	Unità interna
1 / 2	Capo serv. centrale	Tempo Ind.	5	2025	Interno	Progressione	38	€ 31.748,92	€ 158.742,10	5
1 / 5	coordinatore	Tempo Ind.	2	2025	Interno	Progressione	38	€ 27.946,38	€ 55.892,76	2
2 / 1	Assistente	Tempo Ind.	1	2025	Interno	Progressione	38	€ 26.915,28	€ 26.915,28	1
2 / 2	Impiegato di 1 ^a	Tempo Ind.	2	2025	Interno	Progressione	38	€ 26.198,34	€ 52.396,68	2
2 / 2	Tecnico capo di gest. Az.	Tempo Ind.	3	2025	Interno	Progressione	38	€ 26.198,34	€ 78.595,02	3
	TOTALE							139.007,27	372.541,84	

Quadro sinottico riepilogativo contabile al 31.12.2024

1	Spesa personale consuntivo anno 2021	€ 3.586.181,00
2	Spesa personale consuntivo anno 2022	€ 3.370.480,00
3	Spesa personale consuntivo anno 2023	€ 2.966.583,00
4	Spesa personale da pre-consuntivo anno 2024	€ 3.075.183,00
5	Spese del personale per il 2025	€ 2.725.374,00
6	Costo fabbisogno personale 2025	€ 372.541,84

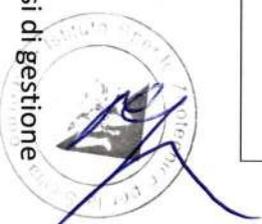
Semplificazione e digitalizzazione

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

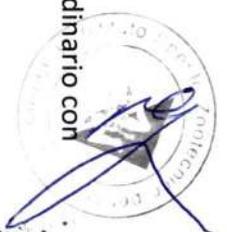
Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC ed in base a quanto previsto alla specifica sezione del presente piano.

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 sostengono 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° **53 del 27/11/2024**



In data 17 ottobre 2024 alle ore 09:00, ha avuto luogo presso la sala del Consiglio di Amministrazione l'incontro sindacale, da Voi richiesto con nota del 04/10/2024 assunta al nostro prot. 5929 del 08/10/2024, giusta convocazione prot. 6079 del 11/10/2024, tra l'amministrazione in persona del Commissario Straordinario Dott. Giovanni Siino, Il Direttore dell'Istituto Dott. Vincenzo Guella, l'avv. Claudio Alongi legale dell'Istituto, e le Segreterie Regionali di Fai Cisl, Flai Cgil e Uila Uil, con all'ordine del giorno le problematiche dei lavoratori dell'Istituto.

Per le OOSS:

FAI-CISL Segreteria regionale Sig. Adolfo Scotti

FAI-CISL Segreteria provinciale Sig. Francesco Nuccio

RSA Dott.ssa Pellicanò Alida

RSA Sig. Barbaccia Giovanni

ISTITUTO ZOOTECNICO PER LA SICILIA - PALERMO	
Prot. n°	2110
Data	21 NOV. 2024

FLAI-CGIL Segreteria regionale Sig. Antonino Russo

FLAI-CGIL Segreteria provinciale Sig.ra Pisa Vincenza

RSA Sig. Bruscia Mario

RSA Sig. Mandalà Giovanni

RSA Sig. Tumino Gianluca

UILA UIL Segreteria provinciale Sig. La Bua Giuseppe

RSA Sig. Vella Giuseppe

RSA Sig. Putrone Giuseppe

Apres la seduta il Direttore dell'ISZS Dott. Vincenzo Guella il quale evidenzia la disponibilità rispetto a quello che emergerà dalla riunione rispetto alle problematiche da trattare.

Si relaziona sui lavoratori addetti ai controlli funzionali (ex ARAS), la cui assunzione è avvenuta a seguito di selezione pubblica, con ulteriore proroga di 6 mesi, le OO.SS unitariamente chiedono che l'ISZS si faccia promotore con il governo regionale di farsi autorizzare da subito la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato. Il Direttore ed il Commissario comunicano al tavolo che hanno già posto la problematica all'Assessore competente e si procederà, come chiesto dalle OO.SS., con il supporto dell'Avv. Claudio Alongi, a trovare la soluzione idonea per la trasformazione del rapporto di lavoro.

Inoltre il Direttore e il Commissario hanno comunicato al tavolo che è stato dato mandato all'avv. Claudio Alongi di predisporre la nuova pianta organica, che terrà conto anche del personale di cui sopra, che verrà discussa con le OO.SS. firmatarie del CCNL in tempi brevi.



Le OO.SS. unitariamente, hanno dichiarato la loro posizione rispetto al Ccnl applicato attualmente dall'ISZS, e cioè quello degli Enti Zootecnici, ribadendo che i lavoratori non avrebbero nessun vantaggio nel caso di un eventuale cambio di contratto, e che l'ISZS avrebbe seri problemi rispetto alla funzionalità dell'Istituto proprio in merito ai profili dei lavoratori e alle mansioni, con particolare riferimento alle attività dei controlli funzionali.

In merito a questo punto, sia il commissario che il Direttore, hanno dichiarato di concordare con la posizione delle OO.SS. e proporranno al Governo regionale di continuare ad applicare all'ISZS il contratto di lavoro attualmente utilizzato.

Le OO.SS. hanno chiesto, altresì, di addivenire quanto prima ad un accordo integrativo in merito all'applicazione di alcuni istituti contrattuali, nella considerazione a che alcune decisioni sono state prese in precedenza unilateralmente dall'ISZS senza concertazione con il sindacato. A tal proposito, si è concordato di procedere con una proposta che sarà quanto prima avanzata per iscritto dalle OO.SS. all'ISZS e sarà oggetto di discussione in apposito incontro.

Inoltre, le OO.SS. chiedono all'amministrazione di attivare tutte le procedure per addivenire all'erogazione per l'anno 2024 del premio produttività al personale in servizio presso l'ISZS.

Alle ore 12:00 su richiesta delle sigle sindacali il Commissario Straordinario Dott. Giovanni Sino dichiara chiusa la seduta.
Visto, letto e sottoscritto.

Per l'amministrazione:

Il Commissario Straordinario Dott. Giovanni Sino

Il Direttore dell'Istituto Dott. Vincenzo Guella

Il legale avv. Claudio Alongi

Per le OOSS:

FAI-CISL Segreteria regionale

Sig. Adolfo Scotti

FAI-CISL Segreteria provinciale

Sig. Francesco Nuccio

RSA Dott.ssa Pellicanò Alida

RSA Sig. Barbaccia Giovanni

FLAI-CGIL Segreteria regionale

Sig. Antonino Russo

FLAI-CGIL Segreteria provinciale

Sig.ra Pisa Vincenza

RSA Sig. Bruscia Mario

RSA Sig. Mandalà Giovanni

RSA Sig. Tumino Gianluca

UILA UIL Segreteria provinciale

Sig. La Bua Giuseppe

RSA Sig. Vella Giuseppe

RSA Sig. Putrone Giuseppe