

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA**
Via Bologna, 148 TORINO

Delibera del Direttore Generale n. 554 del 19/12/2019

Direttore Generale - Dott. Angelo Ferrari

Proposta n. 596 del 16/12/2019

Oggetto: Regolamento per l'ordinamento interno dei servizi dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta e relativa dotazione organica. Proposta al Consiglio di Amministrazione per l'adozione.

Il Direttore Generale facente funzione Dott. Angelo Ferrari, titolare dell'ufficio ai sensi dell'art. 3 comma 6 del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502

- esaminata la proposta di deliberazione del Responsabile della Struttura proponente che attesta la regolarità della stessa in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità dell'atto;
- ritenuto di dover adottare in merito i provvedimenti necessari, ai sensi dell'art. 7 dell'accordo tra le Regioni Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, allegato alla Legge Regionale del Piemonte n. 13 del 6 ottobre 2014;
- sentito il parere consultivo del Direttore Amministrativo Dott. Bruno Osella, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 9 comma 4 dell'accordo tra le Regioni, allegato alla Legge Regionale del Piemonte n. 13 del 6 ottobre 2014

DELIBERA

di approvare integralmente la proposta appresso riportata e di disporre l'esecuzione e la pubblicazione all'albo dell'Istituto per 10 giorni consecutivi (allegato 1 composto da nr. 87 pagine)

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(Dott. Angelo Ferrari)



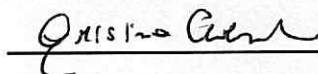
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Bruno Osella)

Presente

Favorevole



Il presente atto è immediatamente eseguibile - Pubblicato all'Albo dell'Istituto il 19/12/2019
Il Responsabile della S.S. Segreteria, servizi e affari generali e comunicazione
(Dott.ssa Cristina Cerutti)



Regolamento per l'ordinamento interno dei servizi dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta e relativa dotazione organica. Proposta al Consiglio di Amministrazione per l'adozione.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

- Constatato che è vacante l'ufficio del Direttore Generale dell'Istituto;
- rilevato che il D.Lgs.n.502 del 30.12.1992 all'art.3 comma 6 dispone che "...in caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o impedimento del Direttore Generale, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su delega del Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal Direttore più anziano per età...";
- richiamata la delibera n.1 del 07/01/2019 "Presenza d'atto vacanza dell'ufficio del Direttore Generale e conseguente esercizio delle funzioni in capo al Direttore Sanitario Dott. Angelo Ferrari";
- visto il regolamento per l'ordinamento interno dei servizi e relativa dotazione organica adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 12/06/2008 e proposto dal Direttore Generale con propria delibera n. 535 dell'11/06/2008;
- visto lo Statuto dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte Liguria e Valle d'Aosta adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 20/07/2015 e modificato con delibera n. 6 del 18/12/2017;
- visto il Decreto Legislativo del 28 giugno 2012 n. 106 "Riorganizzazione degli enti vigilati dal Ministero della salute";
- analizzate la legge della Regione Piemonte n. 13 del 6 ottobre 2014, la legge della Regione Liguria n. 29 del 9 agosto 2013 e la legge della Regione Valle d'Aosta n. 15 del 29 ottobre 2013;
- vista la delibera del Direttore Generale n. 76 del 16/02/2018 concernente "Regolamento per l'ordinamento interno dei servizi dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta e relativa dotazione organica. Proposta al Consiglio di Amministrazione per l'adozione";
- vista la delibera n. 1 del Consiglio di Amministrazione del 21 febbraio 2018 avente ad oggetto "Adozione della delibera del Direttore Generale n. 76 del 16/02/2018 concernente

“Regolamento per l’ordinamento interno dei servizi dell’Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d’Aosta e relativa dotazione organica. Proposta al Consiglio di Amministrazione per l’adozione”.

- considerato che a tutt’oggi la nuova dotazione organica non è stata posta in esecuzione a causa delle incertezze nel quadro normativo relativamente all’attuazione della legge 27 dicembre 2017 n. 205 art.1 comma 425 (Piramide della ricerca), all’applicazione anche per il personale dirigente dell’art. 20 comma 1 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e all’insufficiente dotazione dei posti dirigenziali necessari all’avvio delle procedure di selezione per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali di tutte strutture complesse.
- preso atto che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13 novembre 2019 ha espresso la volontà e l’indirizzo di procedere con urgenza al ricorso alle procedure previste dall’art. 20 comma 1 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, per il personale dirigente;
- preso atto che nella medesima seduta il Consiglio di Amministrazione ha espresso la volontà di revocare, nell’esercizio dei poteri di autotutela che caratterizzano ogni Pubblica Amministrazione, la precedente deliberazione n. 1 del Consiglio di Amministrazione del 21 febbraio 2018 sostituendola integralmente con un nuovo atto aziendale e relativa dotazione organica;
- preso atto che in tale ambito il Consiglio di Amministrazione ha definito, ai fini della riformulazione dell’atto aziendale e della dotazione organica, i seguenti indirizzi al Direttore Generale f.f.:
 - pur nel pieno rispetto di tutti i limiti di Legge già considerati nella delibera n. 1 del 21/2/2018 sottoposta a revoca, sia inserita ex novo, nell’ambito di una nuova struttura organizzativa complessa, l’attività di ricerca precedentemente non compresa in dotazione organica, così come disposto dall’art. 1 comma 422 e seguenti della Legge del 27 dicembre 2017 n. 205;
 - sia individuata, nell’ambito della medesima nuova struttura organizzativa, la dotazione massima di posti per incarichi a tempo determinato per l’esecuzione di piani finalizzati o attività straordinarie rese necessarie da convenzioni con lo Stato, le Regioni, la Comunità Europea e/o altre istituzioni pubbliche o private che partecipino integralmente ai costi;
 - siano rese possibili, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione e i limiti assunzionali di Legge e quindi con il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, l’avvio delle procedure per la copertura degli incarichi di dirigenza di tutte le Strutture Complesse;

- preso atto che l'art. 7, comma 2, lettera e) dell'accordo allegato alle predette leggi regionali stabilisce che il Direttore Generale propone, per l'adozione, al Consiglio di Amministrazione il "Regolamento interno per l'ordinamento dei servizi e la relativa dotazione organica";
- richiamato l'art. 10, comma 1 del D.lgs. n. 106/2012, in particolare la lettera b1 e la lettera b5, secondo il quale le modalità gestionali ed organizzative e di funzionamento degli Istituti Zooprofilattici Sperimentale devono ispirarsi anche al principio fondamentale di razionalizzazione ed ottimizzazione delle spese e dei costi di funzionamento, mediante adeguamento dell'organizzazione attraverso:
 - 1) *la riorganizzazione degli uffici dirigenziali, procedendo alla loro riduzione in misura pari o inferiore a quelli determinati in applicazione dell'articolo 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dell'articolo 1, comma 3, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, nonché alla eliminazione delle duplicazioni organizzative esistenti (lettera b1);*
 - 2) *la razionalizzazione delle dotazioni organiche in modo da assicurare che il personale utilizzato per funzioni relative alla gestione delle risorse umane, ai sistemi informativi, ai servizi manutentivi e logistici, agli affari generali, provveditorati e contabilità non ecceda comunque il 15 per cento delle risorse umane complessivamente utilizzate (lettera b5).*
- richiamato l'art. 12, comma 2 dell'accordo allegato alla legge della Regione Piemonte n. 13 del 6 ottobre 2014, alla legge della Regione Liguria n. 29 del 9 agosto 2013 e alla legge della Regione Valle d'Aosta n. 15 del 29 ottobre 2013, che riprende i contenuti dell'art. 10, comma 1 del D.lgs. n. 106/2012;
- preso atto, in particolare, dell'art. 1, comma 404 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e dell'art. 1, comma 3 della legge 14 settembre 2011 n. 148, che prevedono rispettivamente:
 - a) una riduzione degli uffici di livello dirigenziale generale e non generale non inferiore al 10% di quelli di livello dirigenziale generale e del 5% di quelli di livello dirigenziale non generale (per l'Istituto livello dirigenziale generale, ovvero "Strutture complesse", livello dirigenziale non generale, ovvero "Strutture semplici");
 - b) una ulteriore riduzione degli uffici dirigenziali di livello non generale e delle relative dotazioni organiche in misura non inferiore al 10% di quella precedentemente determinata (per l'Istituto, come sopra "Strutture semplici" e delle corrispondenti posizioni dirigenziali in dotazione organica);

- considerato che l'applicazione della normativa sopra richiamate definisce i seguenti vincoli:

	SITUAZIONE ATTUALE D.O. 2008	RIDUZIONE LEGGE 296/06	RIDUZIONE LEGGE 148/11	RIDETERMINAZIONI
STRUTTURE COMPLESSE	17	2	/	15
STRUTTURE SEMPLICI	46	2	4	40
DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENZIALE	76	/	4	72

- preso atto che i vincoli sintetizzati nella suddetta tabella sono stati rispettati nell'elaborazione dell'organigramma che presenta, infatti, 13 strutture complesse e 40 strutture semplici alle quali si aggiungono ex novo, per l'organizzazione delle attività di ricerca e delle attività straordinarie (piani, finalizzati, convenzioni, ecc.), 1 struttura complessa, 2 Strutture Semplici e 2 posizioni dirigenziali;
- considerato, inoltre, che dall'applicazione dell'art. 10, comma 1, lettera b5 del D.lgs.106/2012 conseguono i seguenti vincoli:

Dotazione organica di cui al presente provvedimento	392
Limite del 15%	59

Si evidenzia a tale proposito:

- la marcata tipizzazione normativa delle strutture amministrative di supporto, che conduce ad inserire nel computo del limite del 15% esclusivamente le funzioni elencate dalle leggi ed individuabili (Allegato A3 del presente Regolamento) nelle "Strutture di staff al Direttore Amministrativo" n. 22 unità, parzialmente nella "S.C. Acquisto beni, servizi e

tecnologie" presso la "S.S. Acquisto beni e servizi" n. 16 unità e "S.C. Risorse Umane e Finanziarie" n. 21 Unità per un totale di n. 59 unità;

- b) nella "dotazione organica" trovano allocazione tutti i profili professionali appartenenti alle categorie di cui alla legge 68/1999 (ovvero disabili e categorie protette) che l'Istituto è tenuto ad assumere obbligatoriamente a copertura della quota di riserva prevista dalla medesima legge.

Si precisa al riguardo che, come fortemente rimarcato dall'art. 7 comma 6, secondo e terzo periodo, del decreto legge 101/2013 convertito dalla legge 125/2013, è fatto obbligo alle pubbliche amministrazioni di assumere a tempo indeterminato i lavori appartenenti alle suddette categorie in deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata, sia in situazione di sopra numero all'esito della rideterminazione della dotazione organica secondo la legislazione vigente. Come altresì ribadito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013 par. 3.2 "le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà".

Si evidenzia in merito che nel computo di cui all'art. 10, comma 1, lettera b 5 del D.lgs. n. 106/2012 pari a n. 59 unità sono compresi n. 3 profili professionali appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999 (n.1 Assistente amministrativo cat. C, n. 1 Assistente tecnico cat. C – Geometra e n. 1 Operatore tecnico cat. Bs – Elettricista) la cui assunzione è stata disposta in conseguenza all'entrata in vigore del citato Decreto n. 101/2013.

Pertanto il contingente, al netto delle categorie protette, è pari a n. 56 unità e in tutti i casi rispetta il limite del 15% previsto dalla norma citata, pari a 59 unità.

- considerato che ai sensi dei commi 422 e seguenti della Legge del 27 dicembre 2017 n. 205 risulta necessaria l'istituzione di una nuova struttura organizzativa complessa posta direttamente a staff della Direzione Generale al cui interno allocare il personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria definito numericamente e qualitativamente secondo i criteri stabiliti dalla Legge e in misura sufficiente a consentire il riassorbimento nella nuova tipologia contrattuale del personale avente titolo;
- considerato a tale proposito che dai conteggi effettuati e comunicati al Ministero della Salute risultano 51 le posizioni di ricercatore potenzialmente attivabili con riferimento all'attività svolta negli anni 2016 – 2018 suddivisi in 47 ricercatori sanitari e 4 collaboratori professionali di ricerca sanitaria;

- considerato che nella stessa struttura organizzativa complessa occorre prevedere una struttura semplice dedicata al coordinamento dei Centri di Referenza e all'esecuzione dei piani finalizzati o attività straordinarie rese necessarie da convenzioni con lo Stato, le Regioni, la Comunità Europea e/o altre istituzioni pubbliche o private che partecipino integralmente ai costi. A tale struttura è stata assegnata la previsione di personale con contratto a tempo determinato mediamente necessario a sopperire alle necessità di attività straordinarie riscontrate nell'ultimo triennio (2016 – 2018) e da destinare funzionalmente a supporto delle altre strutture organizzative dell'Istituto coinvolte in tali attività temporanee;
- considerato a tale proposito che nel triennio 2016 – 2018 sono stati n. 38 (per 12 mesi di lavoro effettivo) i contratti annui stipulati dall'Istituto per diverse qualifiche professionali e che a questa media si è applicata la riduzione ulteriore del 10% riportando nella D.O. il limite massimo di 33 risorse a tempo determinato distribuite sui diversi profili professionali e 1 risorsa a tempo indeterminato (Collaboratore Tecnico Professionale) per un totale di 34 risorse per il comparto;
- rilevato che la dotazione organica della nuova struttura organizzativa non rientra nei computi di riduzione precedentemente descritti in quanto risponde a precisi obblighi di Legge successivi al D.lgs. n. 106/2012 e alla necessità, come stabilito dal D.Lgs 165/2001 e s.m.i. e precisato con D.M. 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", di considerare in dotazione organica tutti i costi previsti per il personale con contratto di lavoro subordinato, indipendentemente dalla tipologia e dalla durata del contratto stesso, allo scopo di determinare il vincolo di spesa complessivo, non superabile nella pianificazione triennale dei fabbisogni di personale;
- vista la proposta di "Regolamento per l'ordinamento interno dei servizi dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta e relativa dotazione organica" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A composto da n. 80 pagine) che si compone dei seguenti allegati:
 - allegato A1: organigramma (18 pagine)
 - allegato A2: funzionigramma ((37 pagine)
 - allegato A3: dotazione organica (8 pagine)
- evidenziato che la presente proposta è stata valutata e approfondita in successivi incontri con il Consiglio di Amministrazione;

- rilevato che, ai sensi dei CC.CC.NN.LL. vigenti, le Organizzazioni Sindacali/RSA della dirigenza e le Organizzazioni Sindacali/RSU del comparto sono state puntualmente informate e consultate in merito al regolamento;
- preso atto che la proposta è stata altresì presentata al personale dirigente di strutture complesse.

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa:

- di sottoporre all'adozione del Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta utile, il "Regolamento per l'ordinamento interno dei servizi dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta e relativa dotazione organica" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A composto da n. 80 pagine), che si compone dei seguenti allegati:
 - allegato A1: organigramma (18 pagine)
 - allegato A2: funzionigramma ((37 pagine)
 - allegato A3: dotazione organica (8 pagine)

DELEGATO.....**A**..... ALLA PROPOSTA N. **596**
DI DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE
N. **554** DEL **19/12/2018**
COMPOSTO DA N. **80** PAGINE

REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO INTERNO DEI SERVIZI E RELATIVA DOTAZIONE ORGANICA



REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO INTERNO DEI SERVIZI E LA RELATIVA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA.

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 12 dell'allegato alla legge regionale della Regione Piemonte 6 ottobre 2014, n. 13 (di seguito denominata legge n. 13/2014) disciplina:

1. l'assetto organizzativo, il funzionamento e le attività delle strutture dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta (di seguito denominato Istituto);
2. la dotazione organica.

Il regolamento disciplina aspetti dell'organizzazione e del funzionamento dell'Istituto non definiti dallo Statuto, approvato con Deliberazione della del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 dicembre 2017, ed è coerente con i contenuti e le previsioni dello stesso.

Il regolamento è formulato in adesione agli obiettivi di salute ed ai programmi della sanità pubblica veterinaria stabiliti dalle Regioni Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta e, per la parte di competenza, dal Ministero della Salute, in armonia con i regolamenti comunitari di settore.

Art. 2 MISSIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta è un organo tecnico-scientifico del Ministero della Salute ed è operativo sulle tre regioni di sua competenza.

La sede centrale è a Torino, mentre sono operative sul territorio delle tre Regioni dieci unità periferiche strettamente connesse con la sede centrale.

Con il coordinamento e la supervisione del Ministero della Salute, l'Istituto esercita anche un ruolo di riferimento nazionale e internazionale su tematiche specifiche e prioritarie di sanità animale e di sicurezza alimentare.

La **Missione** dell'Istituto origina dal suo essere parte integrante e consapevole di tutti i servizi pubblici delle 3 regioni che operano nell'ambito della promozione alla salute, del benessere dei cittadini e delle comunità.

Per raggiungere questo obiettivo l'Istituto opera come strumento tecnico operativo a supporto delle strutture pubbliche deputate alla tutela della salute pubblica attraverso la prevenzione delle zoonosi e delle malattie trasmesse dagli alimenti, nonché per il sostegno tecnico-scientifico alle attività produttive nazionali dei comparti connessi alle tematiche proprie dell'Istituto, innanzitutto a quelle del settore agroalimentare.

L' Istituto svolge una funzione chiave nella Sanità Pubblica, come organo che si propone quale interfaccia attiva tra le realtà che lavorano sul territorio e le istituzioni nazionali ed europee.

La **Missione** dell'Istituto origina da una visione complessiva e integrata della qualità della vita dell'uomo e degli animali a lui strettamente connessi. Garantire la salubrità degli alimenti vorrà dire sempre di più interfacciarsi con un mondo produttivo che si sta globalizzando e che affronta nuove sfide sia da un punto di vista economico, sia da quello più strettamente sanitario. In Italia, e nelle regioni di nostra competenza, entrano nuovi pericoli, nuove malattie che devono essere affrontate grazie a una visione attenta e flessibile dei singoli eventi, senza prescindere dall'intero processo in cui si contestualizzano. Questa attenzione ai nuovi pericoli (antibiotico-resistenza, malattie emergenti, ecc.) deve far sì che essi non diventino un rischio per il cittadino.

La **Missione** dell'Istituto diventa fattiva attraverso tre azioni ben definite: controllo, ricerca e formazione; a loro volta queste tre azioni si declinano in:

- Attività volte a considerare un tutt'uno le malattie degli animali, la salubrità degli alimenti e la salute dell'uomo (**One Health**). Ciò significa strutturare una rete di sorveglianza integrata delle zoonosi e delle malattie trasmesse dagli alimenti, promuovendo azioni per favorire l'integrazione tra medicina umana e veterinaria e le scienze ambientali, facilitando un necessario processo di fusione delle conoscenze e delle prospettive.
- Attività di **controllo e sorveglianza basata sull'analisi del rischio e sulle attività analitiche**: controllo delle malattie degli allevamenti degli animali domestici e della fauna selvatica e controllo delle malattie trasmesse dagli alimenti basato sul modello europeo dell'analisi del rischio e della sorveglianza sanitaria per migliorare l'efficienza del sistema sanitario ed in generale delle attività di analisi su matrici di origine animale e vegetale.
- Attività inerenti la **qualità** dei servizi offerti, partendo dai principi di appropriatezza e dall'implementazione di un processo continuo di miglioramento dell'efficienza grazie al monitoraggio delle performance dei singoli laboratori.
- Attività volte al **supporto tecnico del tessuto produttivo agroalimentare**, locale e nazionale, di produzione primaria e di trasformazione, attraverso il coinvolgimento continuo degli stakeholders.
- Attività che promuovano la **ricerca scientifica** in ambiti anche diversi da quelli tradizionali quali quelli di sviluppo del contesto economico locale, attraverso progetti e iniziative mirate a incentivare la multidisciplinarietà e l'internazionalizzazione.
- Attività più specialistiche, dove si affermino delle competenze specifiche, per caratterizzare l'Istituto come **polo di eccellenze**, capace però di quella flessibilità necessaria per essere in grado di seguire e governare lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche.

Art. 3 PRINCIPI GENERALI DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'Istituto gestisce le funzioni e le attività, nonché organizza, produce e fornisce le prestazioni secondo principi, criteri e metodi dell'organizzazione aziendale, intesa come processo che individua l'azienda quale mezzo per ottimizzare l'organizzazione produttiva in una logica strumentale rispetto al raggiungimento di finalità di tutela della salute, di ricerca sanitaria ed economiche.

A tal fine, i principi e valori che orientano l'Istituto si realizzano attraverso:

1. la distinzione fra funzioni di governo, funzioni organizzativo-gestionali proprie della direzione strategica, funzioni gestionali-produttive attribuite o delegate ai dirigenti delle strutture tecniche e/o amministrative finalizzate allo svolgimento e produzione delle attività e prestazioni;
2. la razionalizzazione dell'organizzazione produttiva, affinché l'Istituto possa costituire "un insieme di persone, di risorse e di processi che agisce secondo principi di razionalità organizzativa e gestionale per la promozione e tutela della salute";
3. la ricerca di economie di scala realizzabili con la semplificazione delle procedure gestionali, la razionalizzazione dei processi di organizzazione e produzione, l'informatizzazione;
4. la distinzione nell'organizzazione produttiva tra responsabilità gestionali, responsabilità organizzative e responsabilità produttive, anche al fine di rendere il più possibile riconoscibili le diverse responsabilità da parte di chi utilizza i servizi e da parte di chi, in una logica di committenza, rappresenta le istanze della popolazione;
5. la flessibilità organizzativa e procedurale favorendo meccanismi di coordinamento operativi anziché organizzativi;
6. la coerenza delle strategie gestionali ed organizzative con le condizioni e la disponibilità di risorse professionali e di struttura, anche in funzione dell'efficienza e della salvaguardia della qualità delle attività e prestazioni offerte e prodotte dalle strutture e nei diversi ambiti territoriali;
7. lo sviluppo progressivo dell'organizzazione, secondo una logica progettuale volta ad adattare le configurazioni al variare delle strategie necessarie per regolare i rapporti fra i livelli decisionale, organizzativo, operativo;
8. la gestione delle attività e delle risorse in base al piano di attività aziendale, al bilancio preventivo annuale ed ai conseguenti budget di struttura, definiti secondo gli indirizzi di programmazione annualmente stabiliti in attuazione della pianificazione vigente;
9. lo stretto raccordo con l'utenza dei servizi dei Dipartimenti di Prevenzione delle ASL, in modo da rispondere ai bisogni legati all'efficacia, efficienza e qualità delle procedure di controllo ufficiale della sicurezza alimentare e della sanità pubblica veterinaria.

Art. 4 ASSETTO ORGANIZZATIVO

A) LA DIREZIONE AZIENDALE

La Direzione Aziendale, in attuazione delle disposizioni di cui agli articoli 7 e 9 della legge n. 13/2014, svolge funzioni di indirizzo per la pianificazione strategica delle attività, di negoziazione del budget di struttura, di verifica della rispondenza dei risultati delle attività e della gestione agli indirizzi impartiti ed agli obiettivi prestabiliti.

Nell'esercizio di tali funzioni la Direzione Aziendale coinvolge nei processi decisionali le strutture in cui si articola l'organizzazione aziendale e si avvale altresì di organismi interni quali il Collegio di Direzione, il Consiglio dei Sanitari, il Nucleo di Valutazione, l'Organismo Preposto al Benessere degli Animali (OPBA) e il Comitato Unico di Garanzia (CUG).

B) IL DIRETTORE GENERALE

Fermo restando ogni altra competenza stabilita per legge o dallo Statuto dell'Istituto, competono al Direttore Generale:

- a) la definizione di obiettivi, piani, programmi e direttive per la gestione aziendale;
- b) l'individuazione delle risorse umane, materiali, tecnologiche ed economiche da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le diverse articolazioni dell'Istituto;
- c) l'adozione degli atti di indirizzo applicativo della legislazione nazionale e regionale;
- d) la negoziazione dei budget con i responsabili di struttura;
- e) l'approvazione del piano dei centri di responsabilità e di costo;
- f) l'adozione del piano annuale di formazione;
- g) l'approvazione delle progettazioni edilizie, tecniche ed impiantistiche;
- h) le convenzioni con le Università;
- i) l'assunzione degli atti di costituzione in giudizio;
- j) l'attivazione delle nuove strutture organizzative, secondo le modalità dell'art. 15 del presente regolamento;
- k) la nomina dei responsabili delle strutture aziendali e l'individuazione, la graduazione, il conferimento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali, nonché delle posizioni organizzative e dei coordinamenti, in conformità a quanto stabilito dalla normativa, dai CC.CC.NN.LL. e dagli accordi integrativi locali;
- l) l'approvazione dei documenti organizzativi di cui al successivo art. 5;
- m) l'approvazione dei regolamenti interni di cui al successivo art. 14;
- n) le funzioni non delegabili in materia di sicurezza, salute ed igiene del lavoro.

B1) Delega di funzioni

Fatta eccezione per gli atti di cui alle lettere d), e), j), k) e n), il Direttore Generale può esercitare le proprie funzioni delegandole al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario. L'atto di delega è formulato per iscritto nei modi e nelle forme necessarie alla tipologia dell'attività delegata, con individuazione del destinatario, dell'oggetto, dei criteri di indirizzo, della durata e della possibilità di revoca prima della scadenza del termine.

B2) La delega di funzioni in materia di sicurezza, salute ed igiene del lavoro

In relazione alla complessità dell'Istituto, dovuta alla presenza di alcune centinaia di personale dipendente a cui si aggiunge il personale volontario, alla articolazione dell'azienda in una sede centrale e dieci sezioni provinciali, alla eterogeneità delle funzioni affidate, è sancito il principio della delegabilità delle funzioni di datore di lavoro, escluse quelle riservate dalla legge al medesimo, ai responsabili di struttura complessa o semplice purchè dotati di budget specifico.

La delega dovrà essere conforme alle seguenti caratteristiche:

- individuazione del dirigente delegato;
- conferimento ed accettazione per iscritto;
- precisa individuazione dei contenuti della delega;
- attribuzione al delegato dei poteri organizzativi, gestionali ed economici che effettivamente consentano l'espletamento delle funzioni delegate.

La delega comporta l'assenza di ingerenza del delegante sull'attività del delegato, pur conservando, il delegante, i poteri di vigilanza.

Il rifiuto alla delega, non adeguatamente motivato, può costituire inadempienza contrattuale e ai doveri di ufficio del Dirigente.

C) IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Fermo restando ogni altra competenza stabilita per legge o dallo Statuto dell'Istituto, competono al Direttore Amministrativo:

- a) il supporto al Direttore Generale nella direzione dell'Istituto, assumendo la diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza e concorrendo alla formazione delle decisioni della Direzione Generale, mediante la formulazione di proposte e pareri;
- b) la direzione dei servizi amministrativi mediante l'adozione di direttive ed atti organizzativi aventi prevalentemente contenuto amministrativo;
- c) la verifica che l'attività dei dirigenti dell'area professionale, tecnico e amministrativa e dei titolari delle posizioni professionali a rilievo amministrativo sia svolta nel rispetto degli obiettivi e dei budget assegnati, in coerenza con le finalità complessive dell'azienda;
- d) l'esercizio degli atti e delle funzioni delegati dal Direttore Generale.

Il Direttore Amministrativo è membro della delegazione di parte pubblica nelle trattative per la stipulazione dei contratti integrativi locali, che sottoscrive unitamente al Direttore Generale.

D) IL DIRETTORE SANITARIO

Fermo restando ogni altra competenza stabilita per legge o dallo Statuto dell'Istituto, competono al

Direttore Sanitario:

- a) il supporto al Direttore Generale nella direzione dell'Istituto, assumendo la diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza e concorrendo alla formazione delle decisioni della Direzione Generale, mediante la formulazione di proposte e pareri;
- b) la direzione dei servizi sanitari mediante l'adozione di direttive ed atti organizzativi aventi prevalentemente contenuto tecnico-sanitario;
- c) la verifica che l'attività dei dirigenti veterinari e dell'area sanitaria e dei titolari delle posizioni professionali a rilievo tecnico-sanitario sia svolta nel rispetto degli obiettivi e dei budget assegnati, in coerenza con le finalità complessive dell'azienda;
- d) l'esercizio degli atti e delle funzioni delegati dal Direttore Generale.

Il Direttore Sanitario è membro della delegazione di parte pubblica nelle trattative per la stipulazione dei contratti integrativi locali, che sottoscrive unitamente al Direttore Generale.

Il Direttore Sanitario presiede il Consiglio dei Sanitari.

E) GLI ORGANISMI

I principali organismi dell'Istituto sono:

E1) Il Collegio di Direzione

È organismo collegiale presieduto dal Direttore Generale.

Concorre al governo delle attività sanitarie, partecipa alla pianificazione della ricerca, della didattica e dei programmi di formazione.

Concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato e di efficienza relativi alle prestazioni analitiche, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle stesse attività.

Partecipa alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati ed è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività sanitarie.

Il Collegio di Direzione è composto dai Direttori Amministrativo e Sanitario e dai responsabili delle strutture complesse aziendali. Possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, altre figure professionali, qualora la tematica da affrontare renda necessaria la loro presenza.

Il funzionamento dell'organismo di cui trattasi è demandato ad apposito regolamento.

E2) Il Consiglio dei Sanitari

Il Consiglio dei Sanitari è organismo collegiale elettivo dell'Istituto con funzioni di consulenza

tecnico-sanitaria ed è presieduto dal Direttore Sanitario.

Il Consiglio dei Sanitari fornisce, nei casi previsti dalla legge, parere obbligatorio al Direttore Generale per le attività tecnico-sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo, e per gli investimenti ad esse attinenti.

I pareri obbligatori sopra richiamati debbono pervenire al Direttore Generale entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta. Decorso tale termine i pareri si intendono favorevoli.

La composizione e il funzionamento del Consiglio dei Sanitari sono demandati ad appositi atti, di cui quello riguardante la composizione è soggetto a concertazione con le Organizzazioni Sindacali delle dirigenze e del comparto.

E3) Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione nella sua funzione di Organismo Interno di Valutazione è un ufficio collegiale istituito in attuazione della normativa vigente (Legge 17 maggio 1999, n. 244 e D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.).

Il NdV supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Propone al vertice politico la valutazione dei dirigenti apicali.

Verifica che l'amministrazione realizzi, nell'ambito del ciclo della performance, un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale. Ai fini della valutazione della performance organizzativa, promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti. Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

È composto da tre membri esterni con comprovata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e della gestione del personale, della misurazione e valutazione della performance, e assenza di situazioni di incompatibilità, così come previsto dalla vigente normativa.

Il funzionamento dell'organismo di cui trattasi è demandato ad apposito regolamento.

E4) L'Organismo Preposto al Benessere Animale

L'Organismo Preposto al Benessere Animale (OPBA) è un organismo collegiale nominato dal Direttore Generale in applicazione del D. Lgs del 4 marzo 2014 n. 26 "Attuazione della direttiva n. 2010/63/UE sulla protezione degli animali utilizzati a fini scientifici".

I compiti dell'OPBA sono quelli previsti all'art 26 del predetto decreto ed in particolare esprime un parere motivato sui progetti di ricerca in cui è previsto l'utilizzo di animali, inoltrando le domande di autorizzazione sui progetti di ricerca al Ministero della Salute.

Segue lo sviluppo e l'esito dei progetti di ricerca tenendo conto degli effetti sugli animali utilizzati

nonché individuando e fornendo consulenza su elementi che contribuiscono ulteriormente ai principi della sostituzione, della riduzione e del perfezionamento.

La composizione ed il funzionamento dell'organismo di cui trattasi è demandato ad apposito regolamento.

E5) Il Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) istituito ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, unificando le competenze in un solo organismo.

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il presidente del CUG è designato dal Direttore Generale.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica; contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il funzionamento dell'organismo di cui trattasi è demandato ad apposito regolamento.

Art. 5 ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA AZIENDALE

L'organigramma dell'Istituto è definito ed approvato con il presente regolamento per l'ordinamento interno dei servizi ed è allegato allo stesso quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera "A1".

L'organigramma comprende tutte le articolazioni organizzative aziendali, sia della sede centrale che delle sezioni provinciali.

Le attività e i compiti di ogni singola struttura sono descritte sinteticamente nel funzionigramma allegato al presente regolamento quale parte integrante dello stesso sotto la lettera "A2". Le funzioni elencate rappresentano macro-aggregazioni di attività, il cui dettaglio è demandato ai documenti organizzativi previsti per ogni singola struttura complessa e soggetti ad approvazione e revisione da parte della Direzione Generale.

A) STRUTTURE DELL'ISTITUTO

Le strutture organizzative sono suddivise in complesse, semplici e unità operative.

B1) Strutture Complesse

Sono costituite da aggregati di strutture semplici e/o unità operative, caratterizzate dalla maggiore autonomia gestionale e dalla esigenza di integrare e coordinare l'azione delle strutture che vi afferiscono.

Sono strutture caratterizzate da ampia autonomia organizzativa, gestionale ed operativa, anche mediante l'attribuzione di specifici "budget".

Alle strutture complesse corrispondono posizioni e responsabilità dirigenziali di vertice.

B2) Strutture Semplici

Tali strutture organizzative sono, in linea generale, articolazioni interne di strutture complesse, e sono dotate di una propria autonomia tecnico – organizzativa rispetto alla struttura complessa nella quale sono inserite, salvo i casi in cui siano collocate in staff alla Direzione Aziendale.

Alle strutture semplici possono essere attribuiti, se necessario, "budget" specifici.

Alle strutture semplici corrispondono incarichi gestionali attribuiti a responsabilità dirigenziali o, nel caso di strutture dell'area amministrativa o di staff, incarichi di posizione organizzativa di prima fascia.

B3) Unità Operative

Sono moduli organizzativi e uffici che comportano competenze ed attività tecnico-sanitarie o amministrative che si espletano all'interno delle strutture semplici o complesse.

Alle unità operative possono essere attribuiti, se necessario, "budget" specifici.

Tali strutture sono coordinate da dirigenti o da profili professionali appartenenti all'area contrattuale del comparto categoria D e Ds con posizione organizzativa.

Art. 6 INCARICHI DIRIGENZIALI

A) DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA

I dirigenti responsabili di struttura complessa esercitano le competenze e le funzioni specifiche afferenti alla struttura diretta e sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività, della gestione e dei relativi risultati, secondo le specifiche competenze, ivi compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

I dirigenti esercitano, tra gli altri, i seguenti compiti e attribuzioni:

- a) assicurano la corretta gestione delle risorse umane assegnate al fine di ottenere il miglior impiego e l'espressione più ampia delle professionalità nell'interesse dell'Ente e della realizzazione lavorativa dei dipendenti;
- b) formulano proposte ed esprimono pareri alla Direzione Aziendale;
- c) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dalla Direzione Aziendale adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate nell'ambito dei "budget" attribuiti, salvo quelli riservati alla Direzione Generale, esplicitati nell'articolo 4;
- d) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dalla Direzione Aziendale;
- e) dirigono, coordinano e controllano l'attività dei laboratori e degli uffici che da essi dipendono, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- f) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- g) sono individuati quali "datori di lavoro delegati" ai fini di quanto disposto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e in generale, dalla vigente normativa in materia di sicurezza, salute e igiene del lavoro;
- h) svolgono attività di coordinamento ed indirizzo delle strutture sotto articolate finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle stesse;
- i) assicurano i livelli di qualità definiti dalla politica aziendale operando in stretto raccordo e sinergia con il competente servizio.
- j) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di reati contro la pubblica amministrazione e controllarne il rispetto da parte della struttura cui sono preposti.

B) DIRIGENTI DI STRUTTURA SEMPLICE

I dirigenti responsabili delle strutture semplici garantiscono la gestione tecnico-sanitaria delle stesse strutture, comprensiva dell'organizzazione delle risorse umane e strumentali, nell'ambito delle direttive e sotto la vigilanza della posizione dirigenziale sovraordinata o della Direzione Aziendale.

C) COORDINATORI DI UNITA' OPERATIVA

I coordinatori delle unità operative esercitano le funzioni assegnate dalla posizione dirigenziale sovraordinata o dalla Direzione Aziendale, nel rispetto delle direttive e delle indicazioni ricevute.

Art. 7 PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI

I dirigenti responsabili di struttura complessa, nell'ambito dell'autonomia tecnico-amministrativa

loro concessa di cui al precedente articolo, assumono provvedimenti amministrativi che vengono denominati "determinazioni". In casi particolari, espressamente autorizzati dalla Direzione Generale, è data la possibilità anche ai dirigenti responsabili di struttura semplice di adottare "determinazioni".

Le "determinazioni" sono assunte dai dirigenti responsabili di struttura complessa e semplice, o loro sostituto, nell'ambito delle direttive e della programmazione aziendale, nel rispetto del "budget" assegnato.

La Direzione Generale si riserva la facoltà di verificare la congruenza dei provvedimenti adottati, rispetto alla programmazione dell'Istituto.

I responsabili di struttura complessa, e semplice nei casi individuati, formano e sottoscrivono le comunicazioni istruttorie e attuative con valenza esterna, in relazione alle funzioni demandate alla struttura diretta.

Il regime giuridico delle "determinazioni" dei dirigenti è quello delle "deliberazioni" del Direttore Generale, anche sotto l'aspetto del controllo di tali atti da parte dei Collegio dei Revisori.

Qualora le strutture complesse o semplici, a cui il presente articolo conferisce autonomia "determinativa", non siano dirette da posizioni dirigenziali, ovvero i provvedimenti amministrativi abbiano natura discrezionale con riferimento alla volontà di fare o non fare quel determinato atto, allora le decisioni amministrative vengono assunte direttamente dal Direttore Generale e sono denominate "deliberazioni".

Analogamente avviene per le strutture definite dal presente regolamento "Unità operative" a cui può essere attribuito uno specifico budget.

Il Responsabile della S.C. Economico Finanziario, o suo delegato, sottoscrive i documenti contabili aventi valenza esterna (ordinativi di pagamento e di riscossione, altre note o rendiconti).

Art. 8 VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'Istituto persegue l'obiettivo di valorizzare tutto il personale dipendente, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, dai CC.CC.NN.LL. e dagli accordi integrativi locali.

In tale ottica maggiore rilievo viene ad assumere la parte di retribuzione correlata alle responsabilità effettivamente esercitate ad ai risultati conseguiti dai dipendenti nell'esercizio dell'attività assegnata.

A) INCARICHI DIRIGENZIALI

In conseguenza dell'organigramma approvato con il presente regolamento, l'Azienda provvede ad individuare, graduare e valorizzare le funzioni dirigenziali, secondo la seguente tipologia:

Incarichi gestionali

- incarichi di direzione di struttura complessa;
- incarichi di direzione di struttura semplice di staff alla direzione generale o quale articolazione

interna di struttura complessa;

Incarichi professionali

- incarichi di altissima professionalità
- incarichi di alta specializzazione
- incarichi professionali di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
- incarichi professionali di base conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività.

Il conferimento degli incarichi di cui sopra ai dirigenti aziendali avverrà nel rispetto delle regole e delle procedure previste dai CC.CC.NN.LL., così come declinate e disciplinate negli accordi integrativi locali.

B) POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO

In conseguenza dell'organigramma approvato con il presente regolamento, l'Azienda provvede ad individuare, graduare e valorizzare le funzioni che comportano assunzioni di responsabilità da parte del personale appartenente all'area contrattuale del comparto.

In particolare, l'Istituto istituisce posizioni organizzative per ogni struttura complessa del settore sanitario e per ogni articolazione organizzativa di "staff" e del settore amministrativo per le quali sono richieste significative competenze.

Il conferimento delle posizioni organizzative avverrà secondo le procedure previste dai CC.CC.NN.LL., così come declinate e disciplinate negli accordi integrativi locali. Il conferimento della posizione organizzativa al personale del ruolo sanitario potrà comportare anche il riconoscimento dell'indennità di coordinamento.

C) VERIFICA E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Il sistema di verifica e valutazione del personale è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro e l'Istituto assume tale sistema come proprio modello di funzionamento, in accordo a quanto stabilito dalla normativa e dai CC.CC.NN.LL. e integrativi locali.

C1) I dirigenti

I dirigenti sono responsabili dell'attività svolta dagli uffici a cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti in relazione agli obiettivi assegnati, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

Restano, in qualunque caso, confermate le disposizioni in materia di responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare dei dirigenti.

Gli organismi di cui si avvale la Direzione Generale per la valutazione dei dirigenti sono:

- a) il **Collegio Tecnico**, che nominato dal Direttore Generale, è presieduto dal Direttore Sanitario,

dal Direttore Amministrativo o dal Responsabile della struttura complessa di appartenenza del dirigente e da due esperti, interni e/o esterni all'Ente, ed è preposto alla verifica e valutazione:

- di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

Con apposito regolamento si dovranno disciplinare le modalità di funzionamento del Collegio Tecnico, così come previsto dai CC.CC.NN.LL. delle dirigenze.

Le funzioni di segreteria e di supporto all'attività del Collegio Tecnico sono svolte dalla S.S. Risorse Umane, U.O programmazione e concorsi.

b) **Il Nucleo di Valutazione** di cui all'art. 4 lettera E3) del presente regolamento procede alla verifica e valutazione annuale:

- dei risultati di gestione dei dirigenti di struttura complessa e semplice di staff;
- dei risultati raggiunti da tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi affidati, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

C2) Il personale del comparto

Le modalità, la periodicità e gli effetti della valutazione del personale del comparto ai fini della erogazione della incentivazione alla produttività e ai fini della valutazione delle modalità di esercizio delle responsabilità connesse alle posizioni organizzative e ai coordinamenti avviene in conformità al C.C.N.L. e ai conseguenti accordi integrativi locali.

Art. 9 CONTROLLO INTERNO, DI GESTIONE E STRATEGICO

L'Istituto, nell'ambito della sua autonomia, si dota di adeguati strumenti orientati a:

- garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa finalizzata ad ottimizzare il rapporto tra costi sostenuti e risultati raggiunti, anche mediante l'utilizzo della contabilità analitica e del budget (controllo di gestione);
- raccogliere ed elaborare flussi informativi che devono essere attivati per previsione nazionale o regionale e che costituiscono la base dei dati fondamentali per la programmazione interna (sistemi informativi sanitari);

- valutare l'adeguatezza delle scelte contenute nelle direttive e negli atti di programmazione degli Organi dell'Ente, in termini di coerenza tra risultati effettivamente conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico).

Art. 10 LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Istituto adotta tutti gli strumenti necessari per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, secondo le disposizioni previste nella Legge 190/2012 e s.m.i..

Pertanto, annualmente viene predisposto il Piano per la prevenzione della corruzione e, in base alla normativa e alle richieste degli organi competenti (Anac) vengono redatti regolamenti e provvedimenti: Regolamento per l'Accesso Civico, *whistleblowing policy*, ecc.... Inoltre, viene garantita la massima trasparenza dando applicazione ai principi contenuti nei D.Lgs 150/2009, 33/2013, 97/2016 e s.m.i..

Il sito web aziendale costituisce lo strumento principale per fornire le informazioni al cittadino/utente che sono consultabili in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Il ruolo di responsabile anticorruzione e per la trasparenza è di norma assunto dal Direttore Amministrativo, l'incarico è attribuito con apposita delibera del Direttore Generale, le funzioni sono dettagliate nel funzionigramma allegato "A2" del presente regolamento.

Art. 11 FUNZIONE QUALITA'

L'erogazione dei servizi deve essere organizzata con modalità che promuovano il miglioramento della qualità in modo da assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti.

Un'apposita struttura complessa, operante in posizione di staff rispetto alla Direzione Aziendale presiede alla funzione del miglioramento della qualità.

Tale servizio agisce in stretto collegamento con le altre strutture aziendali, e in coerenza con il controllo di gestione, il sistema informativo e i sistemi premianti, fornisce alla Direzione Aziendale negli ambiti di competenza, il supporto per la direzione strategica.

Le funzioni sono sviluppate nel funzionigramma allegato "A2" del presente regolamento.

Nell'ambito della stessa struttura complessa è definita l'Unità Operativa Formazione che opera per garantire l'aggiornamento professionale dei dipendenti, la formazione obbligatoria e facoltativa e, in sinergia e stretta relazione con il sistema di qualità aziendale, con il sistema di valutazione delle performance, assicura il miglioramento continuo delle competenze e delle prestazioni professionali.

Art. 12 FUNZIONE COMUNICAZIONE

L'Istituto promuove e garantisce la fondamentale esigenza d'informazione scientifica corretta e trasparente.

Attraverso la comunicazione istituzionale si persegue l'obiettivo di informare le istituzioni, le autorità e i cittadini in merito all'attività dell'Ente sulle linee della sanità pubblica veterinaria, della sicurezza alimentare e della connessa ricerca scientifica.

In tale contesto trova collocazione l'Unità Operativa di staff alla Direzione Generale con funzioni di "Comunicazione e di Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP). L'U.R.P. è inteso in tale contesto come un servizio di comunicazione e ascolto dei propri utenti capace di attuare iniziative dirette al superamento di eventuali disservizi, di informazione e di accoglimento di indicazioni e di suggerimenti.

La U.O. Comunicazione e U.R.P sviluppa le attività indicate, secondo il funzionigramma allegato "A2" del presente regolamento.

Art. 13 DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica dell'Istituto è definita ed approvata con il presente regolamento per l'ordinamento interno dei servizi ed è allegata allo stesso quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera "A3".

E' facoltà della Direzione Generale procedere ad assegnare il personale in servizio alle strutture aziendali anche in eccesso rispetto a quelle previste nella dotazione per le stesse, qualora si debbano gestire situazioni urgenti ed imprevedibili, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali della dirigenza e del comparto e nel rispetto dei CC.CC.NN.LL. di riferimento.

Per quanto attiene alle nuove assunzioni si fa riferimento a quanto disposto dalla Legge in merito alle procedure da adottare ai fini dell'approvazione annuale obbligatoria, da parte del Consiglio di Amministrazione, del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Art. 14 REGOLAMENTI INTERNI

Fermo restando ogni altra competenza in ambito regolamentare attribuita al Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale adotta i sottoelencati regolamenti aziendali, riservandosi di disciplinare ogni altro aspetto dell'attività aziendale, qualora necessario.

- Regolamento per l'affidamento di contratti di imposta inferiore alla soglia comunitaria.
- Regolamento del trattamento di missione.
- Regolamento concernente le modalità di assegnazione e svolgimento delle borse di studio.
- Regolamento per l'applicazione della normativa sul divieto di fumo.
- Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e di accesso civico alla documentazione dell'Ente.
- Regolamento per la tutela della privacy.
- Regolamento per l'accettazione delle donazioni per l'acquisizione di beni in comodato d'uso.
- Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di studio, ricerca e consulenza.
- Regolamento per le frequenze volontarie.
- Regolamento per l'aggiornamento professionale del personale dipendente (dirigenza e comparto).

- Regolamento riguardante il codice disciplinare del personale dipendente (dirigenza e comparto).
- Regolamento concernente il codice di comportamento del personale dipendente (dirigenza e comparto).

Art. 15 NORMA TRANSITORIA

Il presente atto entra in vigore al momento della approvazione dello stesso da parte della Regione Piemonte, d'intesa con le Regioni Liguria e Valle d'Aosta.

L'attivazione delle strutture inserite nell'organigramma allegato sotto la lettera "A1", ma non ancora operative, verrà effettuata con separato provvedimento del Direttore Generale, nel quale verranno individuate la consistenza delle dotazioni di risorse umane, finanziarie e strumentali finalizzate alla realizzazione delle funzioni delle stesse strutture, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali delle dirigenze e del comparto, nei limiti della dotazione organica di cui all'art. 13 di questo regolamento.

Resta ferma la facoltà del Direttore Generale, nelle more dell'espletamento delle relative procedure selettive, di procedere alla nomina provvisoria dei responsabili delle strutture di nuova istituzione dell'Ente.

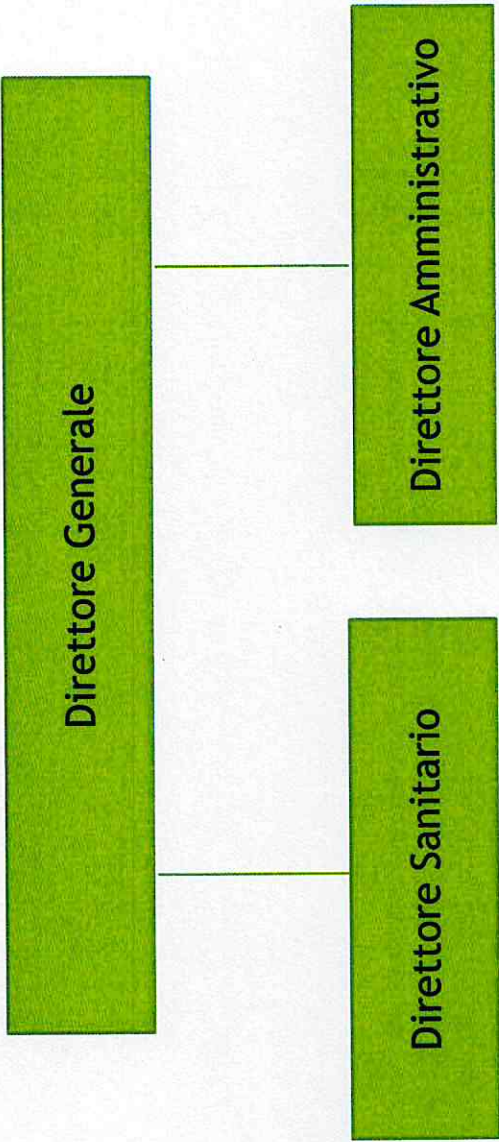
Fino all'approvazione del presente regolamento e alla attivazione delle nuove strutture di cui al paragrafo precedente, l'organizzazione aziendale rimane quella attualmente vigente.

ALLEGATO A1

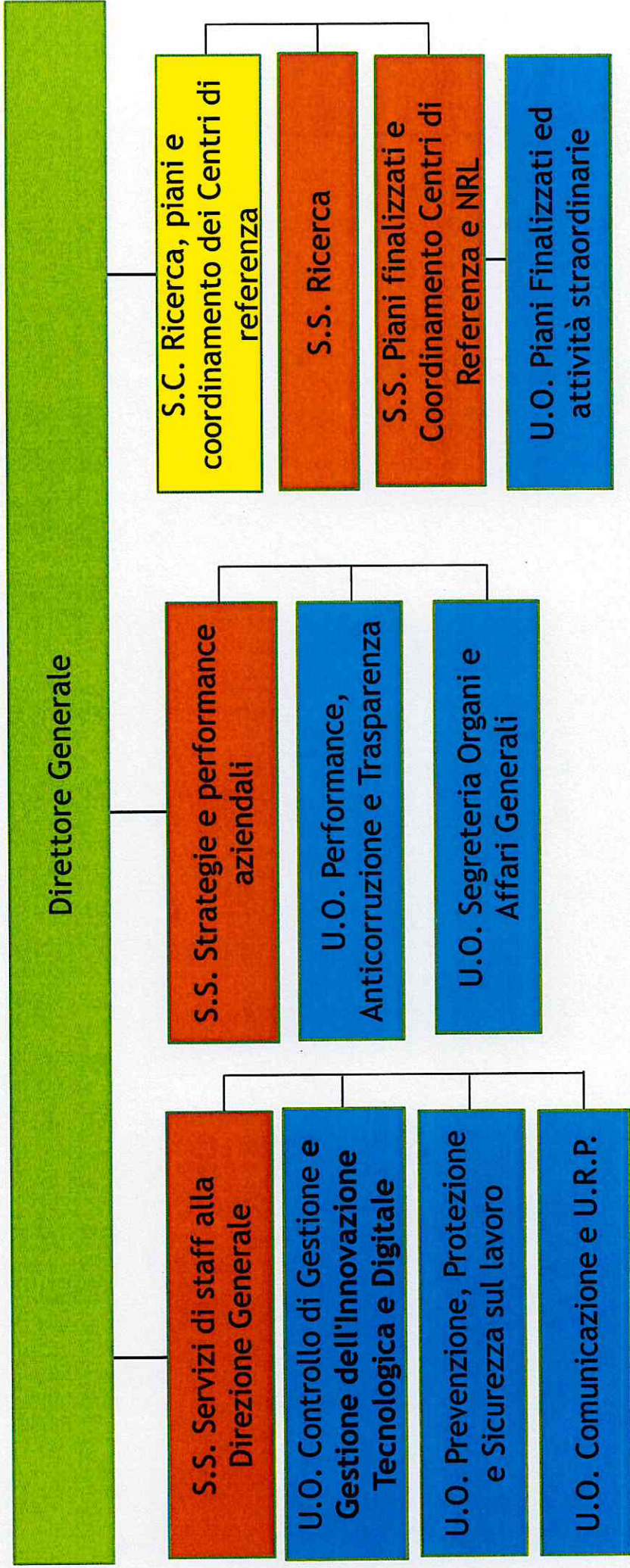
ORGANIGRAMMA

Risorse Umane

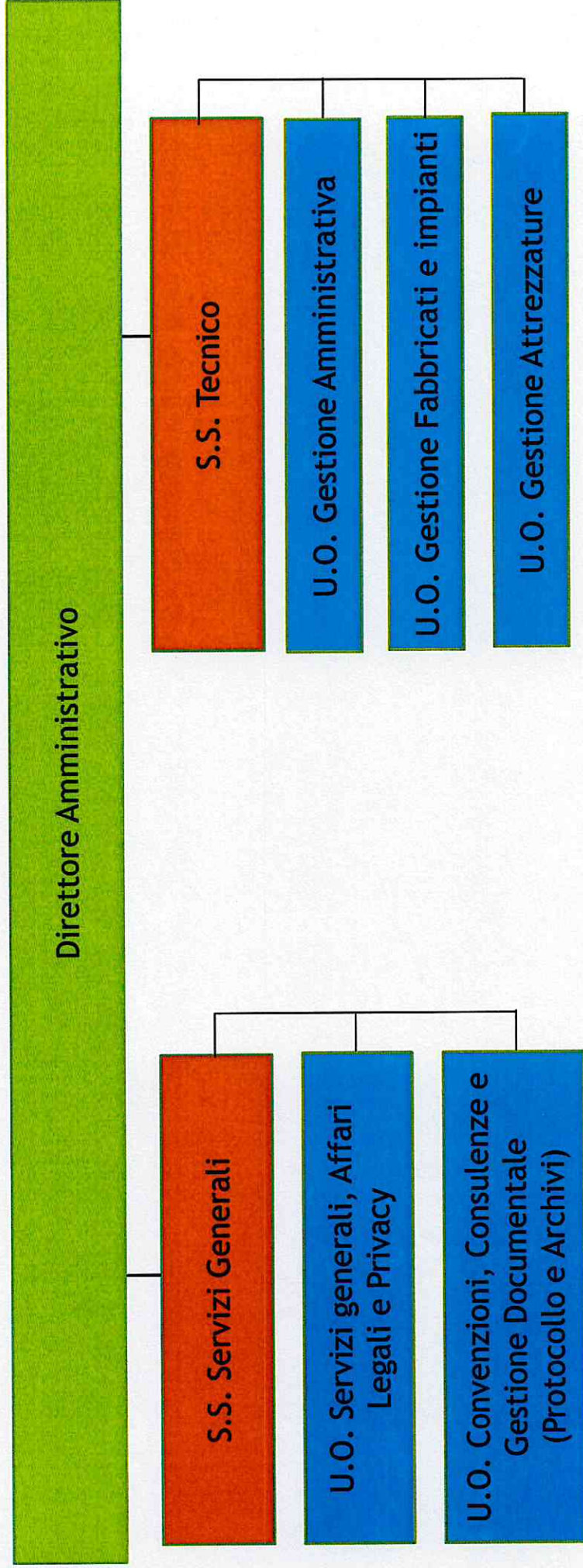
Organizzazione delle Strutture dell'IZS Piemonte Liguria e Valle d'Aosta



Strutture di Staff al Direttore Generale



Strutture di Staff al Direttore Amministrativo



Strutture di Staff alla Direzione Sanitaria



S.C. Qualità, Formazione

U.O. Formazione

U.O. Sistema di Qualità e misurazioni

U.O. Metrologia

Direzione Amministrativa

S.C. Acquisto beni, servizi e tecnologie

S.S. Gestione Sistemi
informatici e telematici

S.S. Acquisto beni e servizi

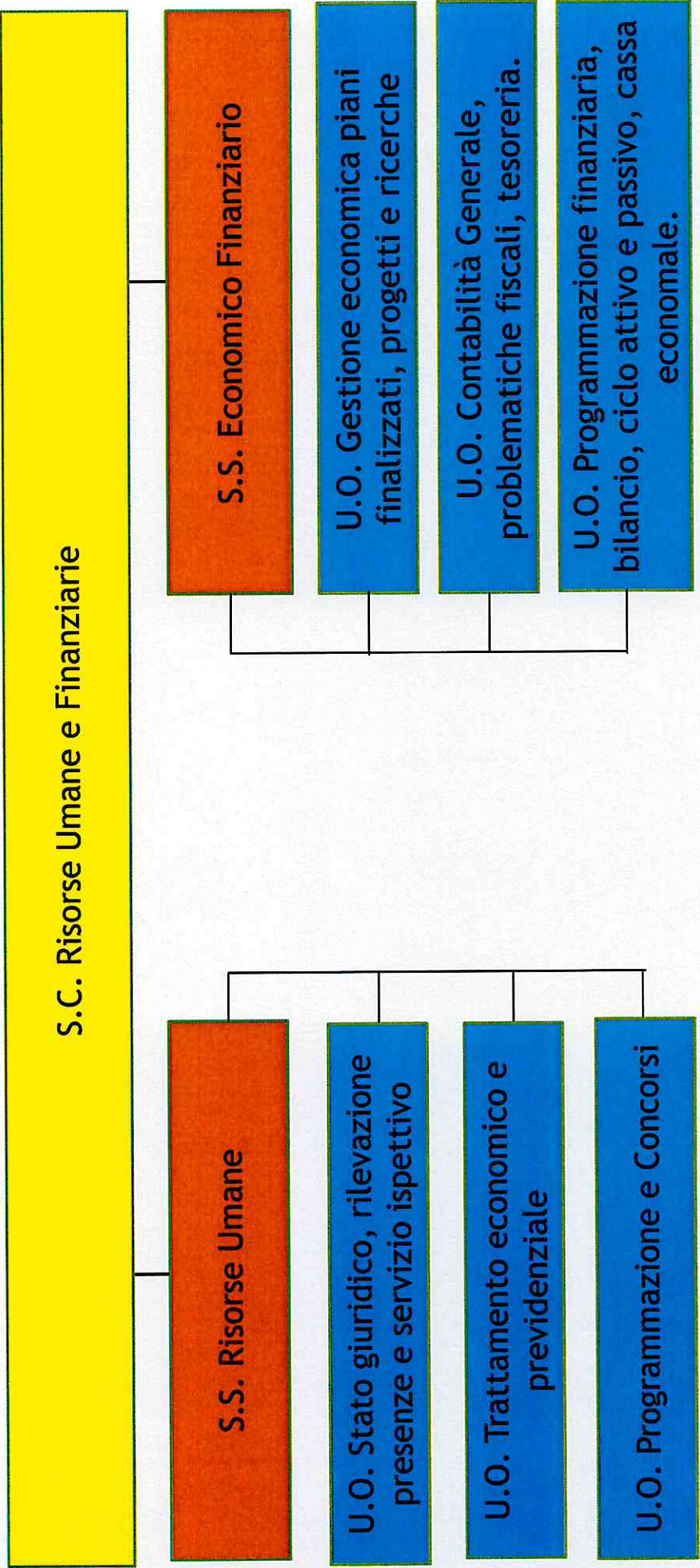
U.O. Gare e Contratti

U.O. Magazzino Generale

U.O. Programmazione e gestione
beni e servizi

U.O. Manutenzione attrezzature
e patrimonio

Direzione Amministrativa



Direzione Sanitaria

S.C. Epidemiologia ed analisi del rischio

S.S. Rischi Alimentari ed epidemiologia degli alimenti (REA)

S.S. Biostatistica, Epidemiologia e Analisi del Rischio (BEAR)

S.S. Osservatorio delle Regioni (OVER)

S.S. Accettazione Centralizzata (ACE)

U.O. Sistemi Informativi Sanitari (SIS)

Direzione Sanitaria

S.C. Diagnostica Generale

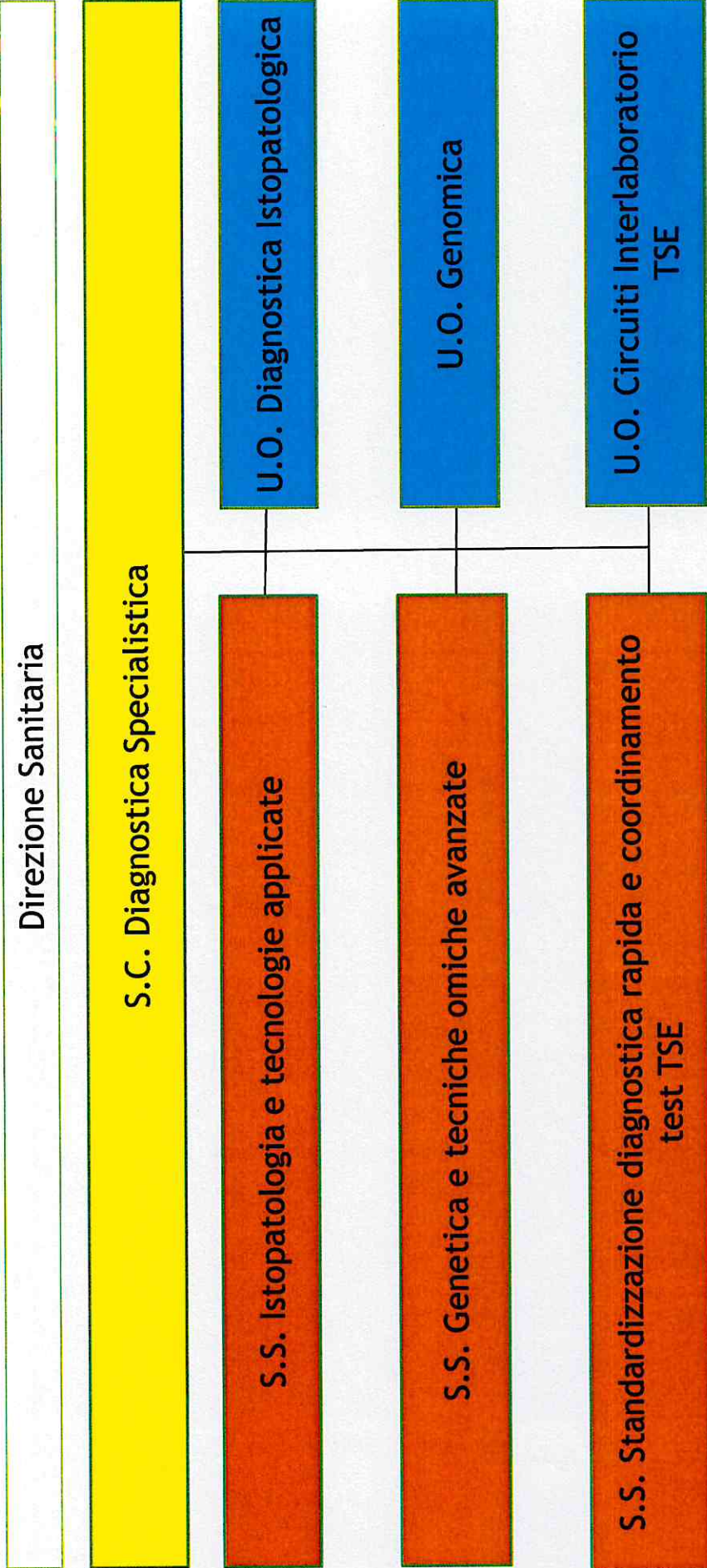
S.S. Benessere Animale

S.S. Diagnostica Sierologica

S.S. Acquacoltura, Ittiopatologia e Biologia degli ambienti acquatici

S.S. Patologia Animale

S.S. Virologia



Direzione Sanitaria

S.C. Sicurezza e Qualità degli Alimenti

S.S. Controllo Alimenti

S.S. Centro Latte e Qualità dei Derivati

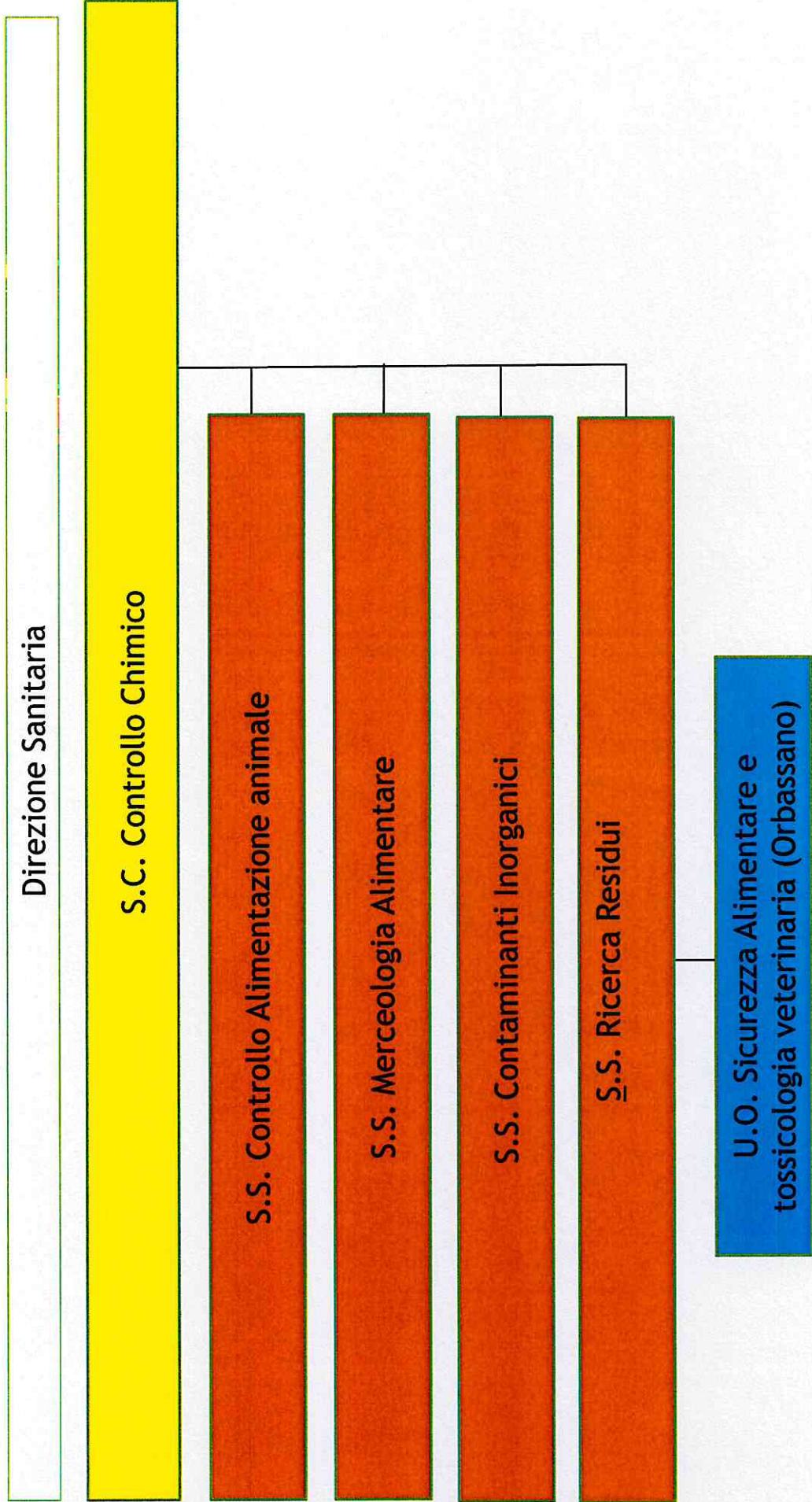
S.S. Microbiologia Comparativa Specialistica

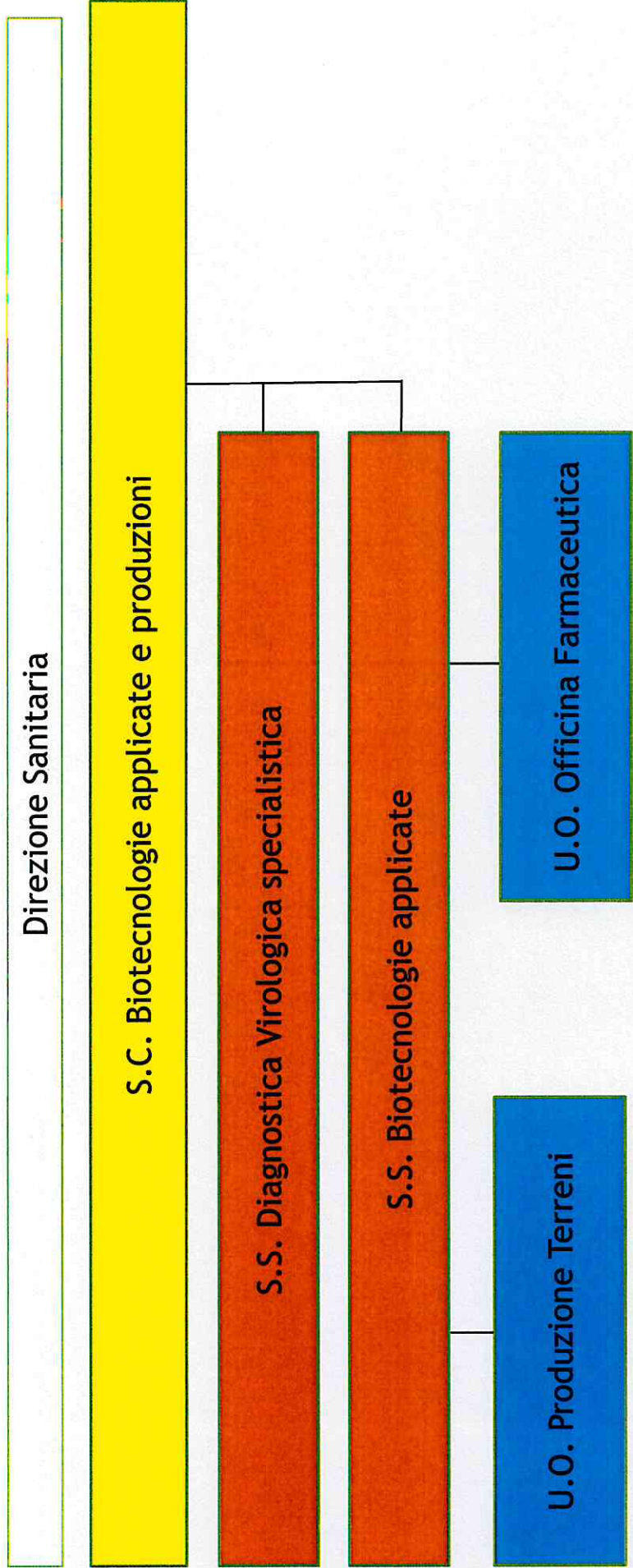
S.S. Tecnologie alimentari e supporto scientifico alle produzioni

S.S. Allergeni e Nutrizione

U.O. Coordinamento Indagini a seguito di intossicazioni alimentari (MTA)

U.O. Controllo Qualità Terreni Microbiologici





Direzione Sanitaria

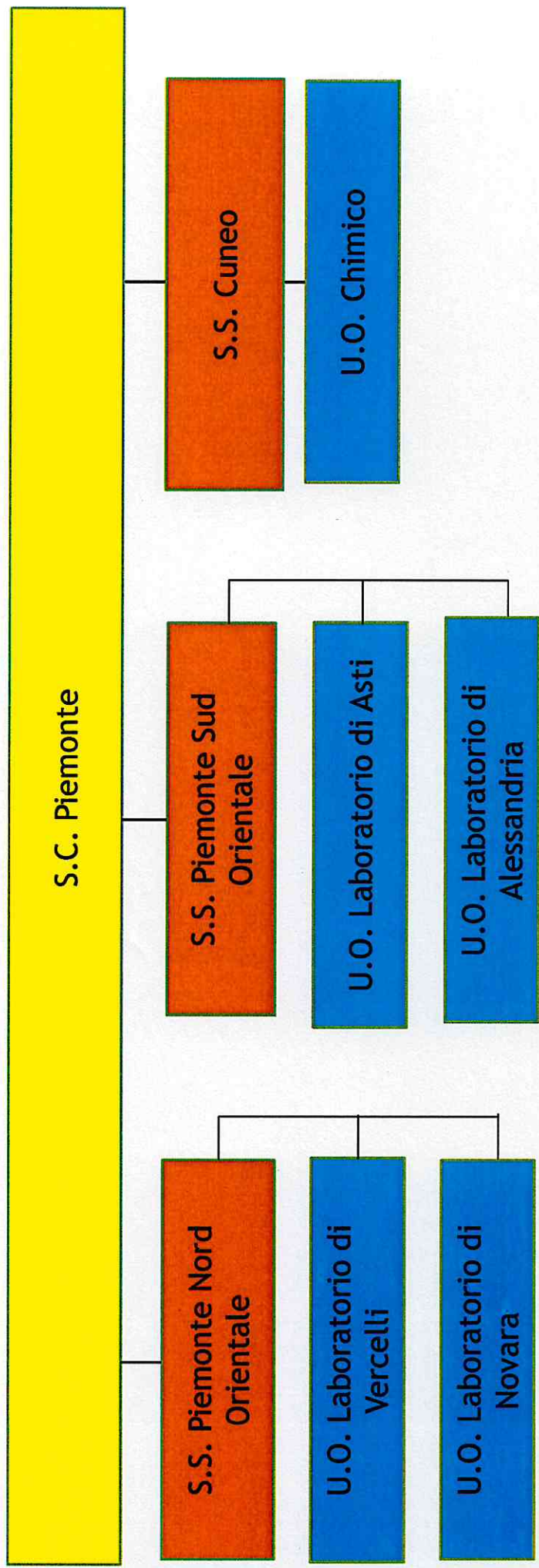
S.C. Neuroscienze

S.S. Neurobiologia Sperimentale

S.S. Neuropatologia

U.O. Malattie Emergenti

Direzione Sanitaria



Direzione Sanitaria

S.C. Liguria e portualità marittima

S.S. Ponente Ligure

U.O. Laboratorio di Savona

U.O. Laboratorio di Imperia

S.S. Sezione di Genova -
Portualità

U.O. Chimico

S.S. Levante Ligure

U.O. Molluschicoltura e
pesca

Direzione Sanitaria

S.C. Valle d'Aosta

S.S. Patologie della Fauna selvatica

U.O. Diagnostica del Territorio

ALLEGATO A2

FUNZIONIGRAMMA

STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE GENERALE

Direttamente a staff del Direttore Generale operano due Strutture Semplici e una Struttura complessa le cui funzioni sono di consulenza e supporto alle responsabilità attribuite direttamente allo stesso da Leggi e/o Regolamenti o strettamente connesse all'attività di direzione generale dell'Ente.

S.S. Servizi di staff alla Direzione Generale

E' articolata in tre Unità Operative specialistiche.

U.O. Controllo di Gestione e Gestione dell'Innovazione Tecnologica e Digitale

Caratteristiche e funzioni

L'U.O. Controllo di Gestione e Gestione dell'Innovazione Tecnologica e Digitale fornisce alla Direzione aziendale i dati necessari alle decisioni strategiche e alla pianificazione delle attività dell'Ente. Inoltre supporta la Direzione nella gestione dei processi di innovazione tecnologica e di digitalizzazione di processi e servizi.

Sono attività della struttura:

- L'elaborazione dei dati aziendali finalizzati alla verifica e dell'andamento gestionale mediante la produzione di report periodici di contabilità analitica e di controllo direzionale
- La valorizzazione delle attività di produzione analitica orientata alla definizione del tariffario aziendale in collaborazione con la S.C. Qualità e Formazione
- Supporto alla direzione generale sulle strategie tecnologiche e di digitalizzazione
- Proposte, analisi e progettazione di soluzioni innovative per la gestione dei flussi e delle esigenze aziendali
- Proposte e supporto alla creazione di valore dall'innovazione
- Gestione strategica, organizzativa e operativa dell'innovazione

U.O. Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul lavoro

Caratteristiche e funzioni

L'U.O. di staff Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul Lavoro rappresenta la struttura di consulenza del Datore di Lavoro dovendo reperire e fornire informazioni esaurienti sulle situazioni di sicurezza, sull'evoluzione delle misure di prevenzione e protezione da mettere in atto per adeguarsi all'evoluzione dei processi produttivi e dovendo suggerire, anche preventivamente, quali caratteristiche di sicurezza debbano avere impianti e strutture nuove.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) è designato dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art 17 del D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e svolge i compiti previsti dall'articolo 33 dello stesso decreto che prevede di individuare e valutare i fattori di rischio presenti nei luoghi di lavoro, identificare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, elaborare misure

preventive e protettive, prevedere procedure di sicurezza per le diverse attività, proporre programmi di informazione/formazione specifici, partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza sul lavoro e fornire ai lavoratori informazioni sulla sicurezza.

Sono attività della struttura:

- Il continuo rilevamento dei rischi al fine di monitorare variazioni delle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro; qualora si verificano mutamenti nel processo produttivo procede ad una nuova valutazione del rischio e suggerisce eventuali misure di adeguamento.
- La collaborazione con il Medico Competente e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza per la riduzione dei fattori di rischio cui sono esposti i lavoratori.
- Le valutazioni strutturali, impiantistiche e di organizzazione del lavoro che impattano sulla salute e sicurezza dei lavoratori.
- La sorveglianza sanitaria per i lavoratori della sede e delle sezioni programmando in maniera continua, per ogni dipendente, gli esami clinici e le visite mediche per la verifica dell'idoneità alla mansione e il monitoraggio delle condizioni psico-fisiche in cui si svolge il lavoro.
- La sorveglianza sulla validità dei sistemi indicati per il contenimento del rischio consistente in sopralluoghi visivi e misurazioni strumentali dei parametri fisici di base (aria, luce, cubatura, rumore, ecc.).
- La proposta di programmi di formazione e informazione dei lavoratori previsti dalla normativa vigente.
- Il monitoraggio dei dispositivi di protezione individuali e i dispositivi di protezione collettiva con valutazione delle caratteristiche tecniche in fase di acquisto.
- La gestione del flusso dei rifiuti ordinari e rifiuti speciali prodotti dall'Ente. In particolare la classificazione dei rifiuti ai sensi del D. Lgs 152/2006, l'attribuzione dei codici in base al Catalogo Europeo dei Rifiuti (CER), l'applicazione del Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTR), la compilazione del registro di carico e scarico, dei formulari identificativi e del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD):
- La garanzia dell'aggiornamento normativo a tutela delle responsabilità del Datore di Lavoro secondo il D. Lgs. 81/2008.

U.O Comunicazione e U.R.P.

Caratteristiche e funzioni

L'U.O. Comunicazione e U.R.P. garantisce che la comunicazione, interna ed esterna, avvenga in modo coordinato, tempestivo e continuativo.

Ha infatti l'obiettivo di informare le istituzioni, gli operatori e i cittadini sulla attività dell'Ente in termini di salute pubblica e di ricerca scientifica nei campi della salute e del benessere animale e della sicurezza alimentare.

Sono attività della struttura:

- La gestione dell'immagine dell'Istituto sul sito web IZSTO.it e sui principali social network.

- Il coordinamento dei prodotti grafici in uscita.
- La stesura di linee guida per la comunicazione interna dell'azienda.
- La garanzia della copertura fotografica in occasione di eventi istituzionali e la realizzazione di video e filmati.
- La redazione dei prodotti editoriali, dei comunicati stampa, degli articoli informativi e della newsletter mensile "IZSTO Newsletter".
- L'organizzazione degli eventi in cui è prevista la partecipazione dell'Istituto.
- La gestione delle relazioni con i media.
- La gestione della comunicazione interaziendale.
- Il supporto agli organi dell'Ente nelle pubbliche relazioni e nella rappresentanza istituzionale.
- L'attività di segreteria specifica alla Direzione Generale

S.S. Strategie e performance aziendali

E' articolata in due Unità Operative:

U.O. Performance, Anticorruzione e Trasparenza

Caratteristiche e funzioni

L'U.O. Performance, Anticorruzione e Trasparenza svolge le funzioni assegnate dal D. Lgs 150/2009 alla Struttura Tecnica per la Misurazione della Performance per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente attraverso la valutazione delle performance individuali.

Allo scopo assicura il processo di budget dalla contrattazione degli obiettivi alla verifica degli stessi e l'iter del processo di valutazione dei dipendenti.

In riferimento alle nuove disposizioni legislative, la struttura fornisce supporto al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sono attività della struttura:

- Il supporto alla Direzione per il processo delle politiche di budget comprendente sia gli obiettivi assegnati alle strutture, sia gli obiettivi assegnati alla Direzione (Performance organizzativa).
- Il supporto per le attività relative allo sviluppo e misurazione della performance dell'Istituto.
- La gestione del processo di valutazione del personale dell'Istituto (Performance individuale).
- La garanzia dell'aggiornamento sul sito istituzionale della pagina Amministrazione Trasparente e rispetto degli obblighi normativi in vigore.
- Il supporto e l'attività di assistenza tecnico – amministrativa al Nucleo di Valutazione .
- Il supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle funzioni e nei compiti disciplinati e assegnati allo stesso dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
 - Elaborazione e aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e sua

pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Istituto (www.izsto.it).

- Individuazione, su proposta dei Responsabili delle strutture complesse e delle Strutture Semplici di staff, del personale da inserire nei programmi di formazione, in percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica e temi dell'anticorruzione (comma 9 dell'art. 1 dello L. 190/2012). Tale operazione seguirà la tempistica stabilita dalla struttura della Formazione.
- Verifica dell'efficace attuazione del Piano e sua idoneità.
- Proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni da inviare alla Direzione Generale entro il 31 dicembre di ogni anno.
- Verifica, con riferimento ai lavori pubblici e alle forniture dei beni e servizi, congiuntamente ai dirigenti del settore, della programmazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006.
- Presentazione al Direttore Generale, entro i termini previsti, della relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento, basata sui rendiconti presentati dai responsabili di strutture complesse e di Strutture Semplici di staff, sui risultati realizzati in esecuzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (lett. c del comma 9 della L. 190/2012); la relazione è pubblicata sul sito internet aziendale (www.izsto.it) e inviata al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti.
- Verifica la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei documenti previsti dal D. Lgs 33/2013, così come modificato dal D. Lgs 97/2016 (Decreto Trasparenza).
- Supporto al processo di risk management.
- Aggiornamento delle azioni da svolgere in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza in riferimento alle disposizioni normative di leggi, decreti, delibere e comunicati dell'A.N.AC.

U.O. Segreteria Organi e Affari Generali

Caratteristiche e funzioni

Assicura tutte le attività amministrative di supporto alla Direzione dell'Istituto, al Consiglio di Amministrazione e agli altri organismi istituzionali. Coadiuvata gli organi dell'Ente e le altre strutture organizzative interessate nelle pubbliche relazioni e nell'organizzazione e gestione degli eventi ai quali partecipino in veste istituzionale componenti del Consiglio di Amministrazione o della Direzione.

Sono attività della struttura:

- La gestione degli adempimenti relativi alla corrispondenza in arrivo ed in partenza inerenti le pratiche della Direzione Aziendale, del Consiglio di Amministrazione e degli altri organismi istituzionali.
- L'attività di verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione e formalizzazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

- La cura delle relazioni esterne all'Ente con particolare riferimento alla gestione degli aspetti logistici relativi alle visite istituzionali.
- La predisposizione delle deliberazioni e liquidazione di tutte le competenze rientranti nelle disponibilità di budget.
- La gestione della telefonia mobile

S.C. RICERCA, PIANI E COORDINAMENTO DEI CENTRI DI REFERENZA

La Struttura complessa di nuova istituzione risponde all'esigenza di inserire in modo stabile nella dotazione organica dell'istituto la funzione della Ricerca così come è stata prevista dalla Legge n. 205 del 27 dicembre 2017 art. 1 commi 422 e successivi.

La Struttura complessa assolve inoltre il compito di gestione e coordinamento delle risorse di personale per l'esecuzione dei piani finalizzati o attività straordinarie rese necessarie da convenzioni con lo Stato, le Regioni, la Comunità Europea e/o altre istituzioni pubbliche o private che partecipino integralmente ai costi.

Da punto di vista funzionale le risorse umane previste organicamente in tale S.C. saranno destinate all'esecuzione tecnico scientifica o al supporto alle attività e ai progetti di ricerca svolti in particolare presso i centri di referenza e in generale presso le diverse strutture organizzative coinvolte.

La S.C. è articolata in due Strutture Semplici:

S.S. Ricerca

Questa struttura risulta finalizzata alla continua attività di monitoraggio ed analisi delle possibilità di finanziamento di tutti i filoni di studio che coinvolgono le attività dell'Ente; si occupa inoltre della pianificazione e realizzazione di nuovi progetti.

S.S. Piani finalizzati e Coordinamento dei Centri di Referenza e NRL

E' articolata in una Unità Operativa.

Si occupa della gestione tecnica dei piani in essere e coordina all'interno dell'Ente tutte le attività in capo ai Centri di Referenza valutando di volta in volta il miglior utilizzo delle risorse in relazione agli obiettivi ed alle indicazioni ministeriali

U.O. Piani finalizzati ed attività straordinarie

Sono attività della struttura:

- gestione tecnico-amministrativa dei piani sanitari specifici richiesti dal Ministero della Salute, dalla Regioni di competenza, e altre Istituzioni
- programmazione e stesura di piani e progetti su tematiche innovative o inerenti nuove criticità ed emergenze
- pianificazione e coordinamento delle risorse necessarie alla realizzazione di progetti di ricerca e piani specifici
- predisposizione di procedure e regolamenti per la gestione di progetti di ricerca e piani specifici

STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Direttamente a staff del Direttore Amministrativo operano due Strutture Semplici le cui funzioni sono di consulenza e supporto alle responsabilità specifiche attribuite direttamente allo stesso dal Direttore Generale.

S.S. Servizi Generali

E' articolata in due Unità Operative specialistiche.

U.O. Servizi Generali, Affari Legali e Privacy

Caratteristiche e funzioni.

L'U.O. Servizi Generali, Affari Legali e Privacy gestisce i servizi generali dell'Ente e garantisce le attività di contenuto giuridico-legale dell'Istituto ed il coordinamento dei contributi delle altre unità operative in merito ad adempimenti di carattere generale. Gestisce i rapporti con gli studi legali esterni cui è stata affidata la tutela dell'Istituto. Cura l'iter dei tirocini, delle pratiche di donazione e comodato d'uso e gestisce le polizze assicurative dell'ente. Coadiuvata l'implementazione delle funzioni contenute nel Regolamento UE 2016/679.

Sono attività della struttura:

- La gestione dell'elenco di avvocati per l'affidamento di incarichi legali. Rapporti con studi legali esterni per pratiche legali e per pareri legali.
- La ricerca normativa e giurisprudenziale.
- La gestione dei rapporti con il broker assicurativo, delle polizze assicurative, delle pratiche relative ai sinistri.
- I contratti di comodato, le pratiche di beni in visione, le donazioni.
- La gestione dell'iter amministrativo dei tirocini.
- La gestione delle attività di cui al Regolamento UE 2016/679.
- La gestione dei servizi generali:
 - ✓ Trasporto di persone e consegne di documenti e materiali in ambito territoriale circoscritto.
 - ✓ Autoparco: gestione autovetture per uso dipendenti compresi gli adempimenti amministrativi.
 - ✓ Servizi di centralino e portineria.
 - ✓ Servizio di fotocopie e rilegature per tutte le strutture.
- La predisposizione dei regolamenti e delle procedure inerenti le funzioni sopra elencate.

U.O. Convenzioni, Consulenze e Gestione Documentale (Protocollo ed Archivi)

Caratteristiche e funzioni.

L'U.O. Convenzioni, Consulenze e Gestione Documentale (Protocollo ed Archivi) organizza il flusso delle informazioni, garantendo la circolazione, la tenuta, il reperimento e la conservazione del patrimonio documentale amministrativo.

Gestisce l'iter dei provvedimenti deliberativi assunti dal Direttore Generale, dai Dirigenti e dal Consiglio di Amministrazione. Provvede all'affidamento di incarichi professionali di studio, ricerca, consulenza ed alla redazione dei relativi contratti.

Cura l'iter delle convenzioni e, relativamente all'accesso ai documenti amministrativi, redige i relativi regolamenti di carattere generale.

Sono attività della struttura:

- La gestione delle delibere e delle determine e degli adempimenti relativi.
- La gestione del flusso documentale tramite registrazione su supporto informatico (protocollo generale).
- L'archivio storico dell'Ente.
- La gestione delle procedure di smaltimento del materiale cartaceo privo di rilevanza storica.
- Le convenzioni attive e passive.
- La gestione dell'elenco di idonei per l'affidamento di incarichi professionali di studio, ricerca e consulenza, affidamento incarichi di studio, ricerca o consulenza, redazione dei relativi contratti e proposte di deliberazione.
- La trasmissione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati di tutto l'ente inerenti l'anagrafe delle prestazioni in ottemperanza al D. Lgs 165/2001.
- La gestione del diritto di accesso (Legge 241/90).
- Predisposizione regolamenti e procedure inerenti le funzioni sopra elencate.

S.S. Tecnico

Caratteristiche e funzioni

La S.S. Tecnico si occupa dei servizi tecnici, della gestione e manutenzione delle strutture immobiliari e degli impianti, delle utenze garantendo tali funzioni per le strutture presenti sul territorio dell'Istituto.

Sono attività della struttura:

- La predisposizione del piano triennale dei lavori pubblici e il conseguente piano degli investimenti.
- La progettazione e la gestione delle manutenzioni straordinarie relative ai settori edile e impiantistico (elettrico, idraulico, fognario, gassoso, di aerazione, di riscaldamento, elevatori) ed alle aree verdi.
- L'assistenza delle progettazioni ex novo, la direzione e la contabilità dei lavori relative ai settori edile e impiantistico ed alle aree verdi.
- L'attività di collaudo all'interno degli importi consentiti dalla normativa vigente.
- La formalizzazione delle contestazioni per le attività affidate a terzi.
- La gestione delle attività mirate all'acquisizione di concessioni edilizie, dei pareri della Sovrintendenza, dei pareri di tutela ambientale e dei pareri dei vigili del fuoco.
- La gestione delle pratiche di agibilità urbanistica.
- Le pratiche catastali e dell'ufficio del registro.

- Le attività istruttorie mirate alla indizione gare.
- La predisposizione dei capitolati tecnici di gara.
- Le attività di supporto relative ai finanziamenti finalizzati alle ristrutturazioni, alle nuove costruzioni, ecc.
- L'installazione, la gestione e il controllo di rapporti con i professionisti esterni.
- La stesura degli atti finali di collaudo e le liquidazioni finali.
- L'organizzazione, la gestione ed il controllo delle manutenzioni ordinarie disposte con gli operai interni.
- L'attività di supporto amministrativo ai RUP tecnici.
- La predisposizione dei capitolati di gara e dei disciplinari amministrativi di gara.
- L'espletamento delle procedure di gara e la predisposizione dei contratti di competenza.
- L'affidamento e la gestione dei contratti relativi ad utenze.
- La gestione del patrimonio immobiliare.
- La redazione e la gestione contabile dei contratti d'affitto, delle donazioni, dei comodati relativi ad immobili.
- La redazione e la gestione contabile dei contratti di locazione immobili (la tassa di registrazione, i canoni, l'ISTAT, le spese condominiali, le spese di riscaldamento).
- La liquidazione dei tributi.
- La gestione dell'istruttoria tecnica per l'ottimizzazione dell'acquisizione e utilizzo delle attrezzature tecnico sanitarie, compresa la verifica dei rispettivi capitolati tecnici.

Le sue attività si articolano su tre Unità Operative

U.O. Gestione Amministrativa

U.O. Gestione Fabbricati e Impianti

U.O. Gestione Attrezzature

STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE SANITARIO

Direttamente a staff del Direttore Sanitario opera una Struttura Complessa le cui funzioni sono di consulenza e supporto alle responsabilità specifiche attribuite direttamente allo stesso dal Direttore Generale.

S.C. Qualità e Formazione

Il compito della S.C. Qualità e Formazione, è quello di attuare lo sviluppo di un Sistema Qualità che risponda alle esigenze organizzative aziendali, non solo allo scopo dell'Accreditamento ISO 17025 dei laboratori e della Certificazione ISO 9001, ma idoneo a garantire la conformità a norme nazionali e internazionali di riferimento applicabili.

Cura, in quanto provider per il Sistema dell'Educazione Continua in Medicina (ECM), l'accREDITamento di tutte le iniziative formative dell'Ente.

E' articolata in tre Unità Operative specialistiche.

U.O. Formazione

Caratteristiche e funzioni

L'Unità Operativa Formazione ha la responsabilità dell'organizzazione di tutta l'attività formativa dell'Ente, in stretto raccordo con quanto stabilito dal Sistema di Qualità e del processo di valutazione delle performance dell'Istituto. Inoltre costituisce punto di riferimento per tutto il personale (Dirigenza e Comparto) per l'aggiornamento e l'informazione sulle principali offerte formative.

Sono attività della struttura:

- Gestisce del sistema relativo all'attività formativa svolta dal personale dell'Istituto, compresa l'acquisizione dei crediti ECM e rilevazione dei bisogni formativi del personale e collaborazione nella elaborazione e gestione del budget della formazione.
- Elabora i programmi di formazione e realizza le attività formative, ivi compreso l'accREDITamento ECM di eventi formativi e progetti formativi aziendali.
- Gestisce il flusso autorizzativo per le richieste di fruizione da parte del personale, di formazione esterna all'Istituto;
- Supporta le Commissioni Consultive Aziendali sui temi dell'aggiornamento e della formazione professionale.
- Supporta l'attività formativa rivolta all'esterno organizzata dall'Istituto, anche in collaborazione con altri Enti.
- Garantisce l'iter di accREDITamento ECM per tutte le attività formative dell'Ente.
- Gestione biblioteca e riviste scientifiche e telematiche.

U.O. Sistema di Qualità e misurazioni

Caratteristiche e funzioni

L'Unità Operativa Sistema di Qualità e misurazioni garantisce l'accreditamento alla norma ISO 17025 e la certificazione alla norma ISO 9001. Prosegue e consolida il percorso avviato di miglioramento della Qualità e della semplificazione della normativa interna, contribuendo ad estendere la politica della Qualità anche alla componente amministrativa dell'Ente.

La struttura garantisce la funzionalità del sistema di taratura per gli strumenti di misura, a garanzia di un requisito essenziale per il Sistema di Qualità dell'Istituto.

Sono attività della struttura:

- Collabora con il Direttore Sanitario nel definire i criteri, le modalità e gli strumenti per gestire il sistema di Qualità IZSPLV, secondo gli schemi di accreditamento/ certificazione necessari al supporto dell'attività dei laboratori e servizi dell'Istituto
- Promuove, attraverso il sistema di gestione per la qualità, il processo di miglioramento continuo e la definizione degli standard di riferimento associati ai processi aziendali;
- Definisce gli strumenti per la Gestione del rischio dei processi aziendali e ne monitora l'applicazione;
- Garantisce la predisposizione e la gestione della documentazione inerente alla qualità dell'Istituto anche allo scopo dell'accreditamento,
- Garantisce la programmazione delle visite ispettive interne e il supporto agli audit di parte terza,
- Garantisce l'aggiornamento e formazione delle funzioni qualità dell'Istituto (Referenti qualità, Verificatori Tecnici, Gruppo di Audit, etc.).

U.O. Metrologia

Garantisce la riferibilità di misura delle apparecchiature dell'IZSPLV attraverso:

- La conferma metrologica delle apparecchiature in conformità alla ISO 10012;
- La redazione e verifica delle Procedure Operative Standard (POS) di taratura;
- La formazione e addestramento del personale addetto alle tarature;
- La custodia dei campioni di prima linea;
- la scelta e la richiesta dei materiali di riferimento;
- Il coordinamento degli Addetti alle Tarature e dei Referenti Territoriali della Metrologia.

Nell'ambito della **Direzione Amministrativa** si distinguono due strutture complesse: S.C. Acquisto beni, servizi e tecnologie e S.C. Risorse Umane e Finanziarie.

S.C. ACQUISTO BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE

E' articolata in due Strutture Semplici

S.S. Gestione Sistemi informatici e telematici

Caratteristiche e funzioni

La Struttura Semplice Gestione Sistemi informatici e telematici assicura l'appropriatezza economica, la funzionalità e l'efficienza dei sistemi informativi, garantendo la definizione e il monitoraggio dei livelli e delle tempistiche di servizio, la sicurezza dei dati e il rispetto delle linee guida nazionali e internazionali.

Inoltre, garantisce l'assistenza in tempi utili a tutti gli utenti interni, in modo che sia continuamente data loro la possibilità dell'utilizzo di tutti gli applicativi aziendali.

Sono attività della struttura:

- La progettazione, la realizzazione e la gestione ordinaria ed evolutiva dell'infrastruttura tecnologica della rete, dei cablaggi, gestione delle politiche di accesso alla rete.
- La progettazione e la gestione dell'infrastruttura SERVER, Backup ed architetture di storage, DNS e VPN, ambienti di cloud e virtualizzazione, firewall, proxy, VOIP, fonia analogica e wifi.
- La sicurezza informatica, la continuità operativa, il disaster recovery, il backup e la performance ICT.
- Il coordinamento e la gestione dei servizi e dei progetti con i fornitori esterni.
- La gestione delle licenze ICT.
- La gestione delle fotocopiatrici e delle stampanti.
- L'Helpdesk di I livello per i servizi della Direzione.
- L'Helpdesk di II e III livello per le chiamate di intervento software, hardware, di telefonia e di rete.
- La collaborazione con le Strutture a staff della Direzione Generale nella pubblicazione e gestione dei contenuti sui siti istituzionali e sulla Intranet.
- La gestione della telefonia fissa.
- La gestione dell'attività di videoconferenza.
- L'assistenza alla U.O. Sistemi Informativi Sanitari per il corretto funzionamento dell'intero sistema di gestione del campione.
- L'assistenza a tutti gli applicativi aziendali.

S.S. Acquisto Beni e Servizi

Caratteristiche e funzioni.

La S.S. Acquisto beni e servizi supporta la Direzione nella programmazione di acquisizione di beni e servizi sulla base dei bilanci preventivi e dei budget preventivi di spesa.

Propone i piani di fornitura, i capitolati d'oneri ed i disciplinari di patti e condizioni sulla base delle indicazioni tecniche dei settori interessati.

Gestisce le acquisizioni di beni e servizi di competenza.

Espleta le indagini esplorative di mercato e le procedure negoziali.

Controlla, in collaborazione con i settori interessati, la regolare e tempestiva esecuzione delle prestazioni.

Provvede alla trattazione e conseguente gestione delle controversie concernenti le forniture e prestazioni dallo stesso disposte, con l'assistenza e l'intervento dei settori interessati.

Provvede al ricevimento, gestione e distribuzione dei prodotti di consumo necessari per l'attività mediante il Magazzino generale.

Sono attività della struttura:

- L'istruttoria per la programmazione degli acquisti di beni e servizi, la rilevazione dei fabbisogni, la predisposizione dei capitolati, d'intesa con la Direzione e le strutture aziendali utilizzatrici, relativamente ad appalti di servizi, acquisti di esercizio e beni mobili inventariabili.
- La verifica e la liquidazione dei documenti contabili relativi a detti acquisti.
- L'espletamento delle procedure di acquisto e la stipula dei contratti relativamente alle categorie merceologiche di competenza.
- La predisposizione piano degli investimenti per arredi, ed effettuazione degli ordini ai fornitori, gestione dei contratti, verifica e liquidazione dei documenti contabili relativi.
- La gestione dei rapporti con le strutture aziendali per l'individuazione dei fabbisogni e per la stesura dei capitolati di gara, predisposizione della documentazione di gara ed effettuazione degli acquisti dei seguenti servizi a gestione appaltata
 - ✓ Pulizia, sanificazione e disinfestazione locali;
 - ✓ Lavaggio e noleggio indumenti da lavoro
 - ✓ Erogatori di snack e bevande
 - ✓ Spedizione e trasporto colli
 - ✓ Facchinaggio e traslochi
 - ✓ Raccolta e smaltimento rifiuti speciali
 - ✓ Noleggio autovetture
 - ✓ Fornitura buoni carburante
 - ✓ Gestione trasferte di lavoro
 - ✓ Fornitura buoni pasto
 - ✓ Vigilanza diurna e notturna
 - ✓ Servizio di Tesoreria
 - ✓ Servizi assicurativi
 - ✓ Servizio di somministrazione di personale a tempo determinato.
- La segreteria delle commissioni tecniche di valutazione tecnologie ed arredisanitari.

- La segreteria e il supporto alle commissioni gare per l'acquisizione delle apparecchiature e degli arredi.
- L'individuazione dei fabbisogni per la stesura dei capitolati di gara.
- L'effettuazione degli acquisti e la gestione dei contratti delle forniture di materiali per laboratorio ed economici di diretta consegna o distribuiti presso i magazzini.
- Le funzioni di segreteria alle commissioni tecniche di valutazione dei materiali consumabili per laboratorio ed economici.
- La manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle apparecchiature.
- La gestione del patrimonio dei beni mobili registrati.
- La gestione complessiva degli inventari, compresa l'attività di conciliazione dati del patrimonio per la stesura del bilancio di esercizio.
- Le procedure per il fuori uso dei beni mobili in collaborazione con i servizi tecnici e I.C.T..
- La stesura dei disciplinari amministrativi di gara.
- Il coordinamento della gestione dei reclami.
- L'attività di rogito dei contratti per fornitura di beni e servizi.
- La gestione dei magazzini economici, il ricevimento merci, la verifica delle modalità di stoccaggio dei beni, la gestione delle scorte, i solleciti ai fornitori per i materiali a scorta, la gestione in outsourcing dei trasporti dei materiali di competenza e distribuzione ai Centri di Costo.
- La redazione dei report periodici dei consumi.
- La gestione contabile del magazzino.

Le sue attività si articolano su quattro Unità Operative

U.O. Gare e Contratti

U.O. Magazzino Generale

U.O. Programmazione e gestione beni e servizi

U.O. Manutenzione attrezzature e patrimonio

S.C. RISORSE UMANE E FINANZIARIE

E' articolata in due Strutture Semplici

S.S. Risorse Umane

Caratteristiche e funzioni.

La Struttura Semplice Risorse Umane deve garantire il supporto tecnico alla definizione della dotazione organica, all'applicazione degli istituti contrattuali, alla gestione del personale in tutti gli aspetti: economici, di inquadramento contrattuale, previdenziali e di carriera.

Ha l'obiettivo di concorrere, con le altre strutture organizzative interessate, alla valorizzazione delle professionalità presenti nell'Istituto incentivando a tale scopo i comportamenti virtuosi e le migliori pratiche.

Coadiuvare la Direzione nelle relazioni sindacali, garantendo alle OO.SS. le informazioni sulle materie indicate dai rispettivi C.C.N.L. e fornendo supporto tecnico alla contrattazione integrativa.

Svolge tutte le attività amministrative di tipo assicurativo, fiscale, previdenziale e retributivo relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente o contrattualizzato con altre forme giuridiche, in conformità alle leggi, ai CC.CC.NN.LL. e agli accordi sindacali interni.

Gestisce l'espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla selezione del personale da assumere.

Sono attività della struttura:

- Il supporto tecnico alla definizione della dotazione organica.
- La redazione, in collaborazione con la S.S. Economico Finanziario del Piano Triennale dei Fabbisogni del personale.
- La gestione degli istituti contrattuali a rilievo giuridico ed economico, comprese le attività connesse alle questioni fiscali, previdenziali e disciplinari.
- La gestione unificata delle presenze e assenze del personale dipendente.
- La gestione di tutte le procedure di assunzione di personale (tempo indeterminato e determinato) e delle altre forme di acquisizione di risorse umane, compreso il personale borsista.
- La gestione delle convenzioni del personale comandato o reclutato da altri enti pubblici e delle competenze degli Organi dell'Ente.
- Il supporto, di concerto con la S.S. Strategie e performance aziendali, alla Direzione Generale nella individuazione dei criteri per l'impostazione delle strategie aziendali relative alle politiche del personale (retribuzione di risultato e di posizione, indennità di coordinamento, progressioni economiche verticali e orizzontali).
- La gestione operativa sia delle procedure finalizzate alla definizione del budget di risultato - dirigenze e comparto - delle diverse strutture, che di quelle orientate alla liquidazione delle spettanze dei singoli dipendenti.

- La gestione operativa delle procedure relative alla individuazione e al conferimento ai dirigenti e ad alcuni dipendenti del comparto, rispettivamente, degli incarichi dirigenziali, delle posizioni organizzative e dei coordinamenti, comprese le verifiche e le valutazioni previste dai vigenti CC.CC.NN.LL.
- L'applicazione operativa delle procedure relative alla gestione delle progressioni economiche verticali e orizzontali per il personale del comparto.
- L'attività di segreteria delle relazioni sindacali, comprese la convocazione delle riunioni, la preparazione dei documenti necessari, la stesura dei verbali e la conservazione degli accordi stipulati.
- Lo svolgimento delle funzioni di accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incarichi extra-istituzionali, di svolgimento di attività libero – professionale e in generale delle norme vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e al D. Lgs. 39/2013.
- Lo svolgimento delle procedure concorsuali di selezione del personale (redazione e pubblicazione bando, ammissione dei candidati, valutazione titoli, assistenza alle prove di selezione, compilazione della graduatoria, comunicazione esterna e gestione degli obblighi di trasparenza, assunzione e compilazione del contratto individuale.

Le sue attività si articolano su tre Unità Operative

U.O. Stato giuridico, rilevazione presenze e servizio ispettivo

U.O. Trattamento Economico e Previdenziale

U.O. Programmazione e Concorsi

S.S. Economico Finanziario

Caratteristiche e funzioni

La Struttura Semplice Economico Finanziario deve assicurare il corretto svolgimento del ciclo attivo e passivo, delle attività contabili e del bilancio dell'Istituto in conformità alle Leggi e alle necessità gestionali; in particolare deve garantire la tempestività degli adempimenti contabili, fiscali e tributari che ne conseguono.

La stessa struttura deve assicurare l'attivazione delle azioni volte all'ottimizzazione dei cicli attivi e passivi e predisporre i reports necessari alla Direzione Generale per una valutazione dell'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'Istituto e alle altre strutture dell'Ente in funzione delle esigenze specifiche; deve garantire altresì le attività di segreteria e di supporto nei confronti del Collegio dei Revisori e predisposizione degli strumenti di controllo della spesa necessari alla Direzione Generale (Budget servizi ordinanti, controlli utilizzo cassa economale, controllo atti deliberativi).

Inoltre coadiuva tutte le altre strutture amministrative dell'Ente e la Direzione Generale nella predisposizione della Programmazione degli investimenti, del piano opere pubbliche, del piano dei

fabbisogni del personale. Predisporre le certificazioni richieste dalle Leggi e/o regolamenti relative alla coerenza e alla compatibilità dei diversi piani di spesa con i vincoli di bilancio o di legge e lo sottopone alla valutazione dell'organo di controllo interno (Collegio dei revisori).

Sono attività della struttura:

- La predisposizione dei bilanci di previsione e dei bilanci di esercizio.
- La gestione delle partite passive, della registrazione e dei pagamenti delle fatture dei fornitori.
- La gestione delle partite attive, l'emissione, la registrazione e l'incasso delle fatture clienti o note debito.
- La gestione della contabilità generale e i relativi controlli.
- La gestione dei rapporti con l'Ente tesoriere.
- La gestione degli adempimenti fiscali e tributari dell'Ente.
- La predisposizione e il controllo delle dichiarazioni fiscali annuali.
- La predisposizione e il controllo dei registri obbligatori ai fini fiscali.
- L'attività di supporto e di segreteria al Collegio dei Revisori.
- La rendicontazione dei piani finalizzati, dei programmi di attività e delle ricerche.
- La gestione operativa e il controllo della cassa economale.
- La verifica contabile delle proposte di atto deliberativo dell'Ente.
- La predisposizione e la gestione operativa dei Budget trasversali dei servizi ordinanti.
- La predisposizione delle valutazioni economiche e finanziarie per la programmazione degli investimenti, del Piano Opere Pubbliche del Piano dei fabbisogni del Personale.
- Il controllo e la verifica contabile degli atti deliberativi di spesa.
- Il controllo e la verifica della corrispondenza tra valore delle immobilizzazioni, bilancio patrimoniale e registro cespiti.
- La gestione dei rapporti con l'Ente tesoriere e con la Banca d'Italia
- La conservazione dei documenti fiscali
- La gestione economica e la rendicontazione dei piani finalizzati, progetti e ricerche

Le sue attività si articolano su tre Unità Operative

U.O. Gestione economica Piani finalizzati, Progetti e Ricerche

U.O. Contabilità Generale, Problematiche fiscali, Tesoreria

U.O. Programmazione finanziaria, Bilancio, Ciclo attivo e passivo, Cassa Economale

Nell'ambito della **Direzione Sanitaria** si distinguono dieci strutture complesse.

S.C. EPIDEMIOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO (EAR)

Caratteristiche e funzioni

La S.C. Epidemiologia e analisi del rischio (EAR) provvede alle competenze epidemiologiche, di valutazione del rischio e biostatistiche applicate sia per il livello di competenza territoriale dell'Ente e dei suoi laboratori sia per quello nazionale ed internazionale sulle tematiche attinenti ai Centri di Referenza e ai Laboratori di Riferimento nazionali ed internazionali. È inoltre sede dell'Osservatorio Epidemiologico delle tre Regioni secondo il D. Lgs 106/2012 e ha la direzione del Laboratorio Europeo di Riferimento delle encefalopatie spongiformi trasmissibili (EURL - TSE).

L'obiettivo finale alla base delle attività della S.C. è duplice:

- offrire una visione complessiva della situazione sanitaria su ambiti locali, regionali, nazionali e internazionali in tema di sanità animale, sicurezza alimentare ed ambientale.
- garantire l'attendibilità del dato attraverso una gestione appropriata ed efficiente dei dati, dalla loro produzione al loro utilizzo e interpretazione.

Per questo motivo la S.C. si occupa di organizzare la raccolta dei dati sanitari, coordinando le modalità di accettazione dei campioni presso tutte le sedi dell'Ente e curando la struttura e la gestione dei relativi sistemi informativi. La S.C. si occupa quindi delle fasi successive di estrazione, verifica, analisi e interpretazione dei dati e di produzione di informazioni.

Le attività delle S.S., fortemente interconnesse le une con le altre, richiedono uno stretto coordinamento interno per garantire la coerenza degli approcci utilizzati e la ricerca di collaborazione continua con le altre S.C. dell'Ente. Infine, la S.C. si occupa di facilitare l'integrazione con basi dati esterne all'Ente e di valorizzarne utilizzo e interpretazione.

Su queste basi, la S.C. è in grado di fornire il supporto alla Direzione nell'analisi dei dati e nella gestione delle informazioni discendenti dai sistemi informativi e di mettere a disposizione delle autorità competenti strumenti di conoscenza utili alle programmazioni sanitarie regionali e nazionali, con riferimento particolare alla sorveglianza epidemiologica e per la gestione delle emergenze sanitarie.

Le attività di competenza sono articolate in quattro Strutture Semplici.

S.S. Rischi Alimentari ed Epidemiologia degli Alimenti (REA)

Sono attività della struttura:

- La valutazione e la comunicazione del rischio in ambito di sicurezza degli alimenti destinati all'uomo.
- L'epidemiologia e la pianificazione di attività di sorveglianza epidemiologica a supporto delle Regioni in tema di patologie a trasmissione alimentare e delle problematiche sanitarie associate agli alimenti destinati all'uomo.
- Per le tematiche di propria competenza, la struttura assicura la propria collaborazione al BEAR nel supporto ai Centri di Referenza e ai Laboratori di Riferimento dell'Ente.
- La partecipazione ai tavoli di coordinamento delle Regioni per i piani regionali della prevenzione.
- La microbiologia predittiva a supporto delle produzioni alimentari.
- I report e i pareri tecnico-scientifici a destinatari istituzionali nelle tematiche di competenza e la collaborazione ai processi di comunicazione del rischio.

- La produzione di revisioni sistematiche, stesura di linee guida e documenti di buona pratica.
- I sopralluoghi e le indagini epidemiologiche nelle tematiche di competenza.

S.S. Biostatistica, Epidemiologia e Analisi del Rischio (BEAR)

Sono attività della struttura:

- L'applicazione di tecniche di biostatistica, epidemiologia e analisi del rischio a supporto dei Centri di Referenza e dei Laboratori di Riferimento nazionali ed internazionali dell'Ente sia sul versante della qualità analitica sia su quello delle tematiche sanitarie implicate e degli inerenti fattori di rischio.
- L'epidemiologia e la valutazione del rischio applicata alla relazione ambiente & salute a livello regionale e nazionale.
- La pianificazione di attività di sorveglianza a livello nazionale e locale sui temi di propria competenza anche attraverso la produzione di mappe di rischio e l'applicazione di approcci risk-based.
- La gestione dei flussi informativi 'in entrata' e "in uscita" di pertinenza dei Centri di Referenza e dei Laboratori di Riferimento nazionali ed internazionali dell'Ente e la creazione e gestione di basi dati o di applicativi dedicati.
- La partecipazione ai tavoli di coordinamento delle Regioni per i piani regionali della prevenzione.
- Il supporto biostatistico ed epidemiologico ai laboratori sia in ambito di assicurazione della qualità analitica sia delle attività di ricerca in fase di disegno e analisi dei dati.
- I report e i pareri tecnico-scientifici a destinatari istituzionali nelle tematiche di competenza e la collaborazione ai processi di comunicazione del rischio.
- La produzione di revisioni sistematiche, stesura di linee guida e documenti di buona pratica.
- I sopralluoghi e le indagini epidemiologiche nelle tematiche di competenza.
- L'organizzazione di corsi di formazione in biostatistica, metodologia epidemiologica e di valutazione del rischio e la disponibilità a fornire consulenza metodologica e a garantire l'aggiornamento su metodi appropriati e/o innovativi.

S.S. Osservatorio veterinario delle Regioni (OVER)

Sono attività della struttura:

- L'epidemiologia e la sorveglianza epidemiologica a supporto delle Regioni nell'ambito della sanità animale anche attraverso la produzione di mappe di rischio e l'applicazione di approcci *risk-based*.
- La gestione dei flussi informativi, nell'ambito della sanità animale e della sicurezza alimentare, indirizzati ai Centri di Referenza nazionali appartenenti agli altri IZS della rete, ai sistemi informativi ministeriali e alle Regioni.
- Il supporto biostatistico ed epidemiologico ai laboratori per attività di ricerca in fase di disegno e analisi dei dati.
- I report e i pareri tecnico-scientifici per le Regioni e le ASL di competenza e la collaborazione ai processi di comunicazione del rischio
- I sopralluoghi e le indagini epidemiologiche nell'ambito della sanità animale.

S.S. Accettazione centralizzata (ACE)

Sono attività della struttura:

- Il ricevimento, il rilevamento temperatura e l'accettazione dei campioni in ingresso con l'acquisizione dei dati di accompagnamento.
- La consegna dei campioni accettati ai Laboratori della Sede o la loro movimentazione tra i laboratori della Sede e quelli delle Sezioni periferiche o viceversa; o ancora la loro movimentazione tra i laboratori della Sede e altri enti nazionali e internazionali o viceversa.
- Il mantenimento e gestione dell'archivio verbali e della documentazione aggiuntiva.
- Il controllo dei dati inseriti in fase di accettazione, la variazione dati o le rettifiche dei rapporti di prova.
- La gestione delle Istruzioni Interne per l'Accettazione dei campioni e la consulenza alle Sedi Accettanti.
- La gestione dei contatti col cliente, con gli speditori e con la SC Economico Finanziario.
- La gestione e applicazione del Tariffario per le prestazioni soggette a pagamento.
- Il controllo delle fatture delle spedizioni della Sede e delle Sezioni per campioni inviati al di fuori dell'Ente.
- La gestione dei documenti per le spedizioni dei campioni della Sede

Inoltre, fa riferimento a questa Struttura, l'U.O. Sistemi Informativi Sanitari (SIS) a cui competono:

- La gestione e l'implementazione delle funzionalità del sistema informativo per la gestione dei laboratori.
- La gestione delle anagrafi e delle tabelle di base del sistema informativo.
- L'ottimizzazione e il coordinamento dell'accettazione dei campioni nel sistema informativo di gestione dei campioni per tutte le sedi accettanti.
- L'assistenza all'analisi dei dati nel sistema informativo di gestione dei campioni.
- L'interazione del sistema informativo di gestione dei campioni con altre basi dati e l'accessibilità via web.

S.C. DIAGNOSTICA GENERALE

Caratteristiche e funzioni

La Struttura Complessa Diagnostica Generale punto di riferimento dell'Ente per la Sanità Animale opera a tutela della salute e del benessere animale e si pone come riferimento per il territorio delle tre regioni di competenza per l'esecuzione di protocolli di laboratorio specifici per la diagnosi e la prevenzione delle malattie degli animali zootecnici, d'affezione e selvatici comprese le zoonosi. La struttura assicura un supporto tecnico nella gestione delle emergenze epidemiche e non, nella predisposizione di programmi di biosicurezza, di profilassi e di terapia nelle diverse filiere zootecniche.

L'attività analitica realizzata attraverso protocolli diagnostici integrati comprende esami anatomo-patologici, batteriologici, virologici, biomolecolari, sierologici, parassitologici, sia esami specifici per la ricerca di agenti batterici a carattere zoonosico ad alta diffusibilità compresi quelli legati al bioterrorismo. Da evidenziare tra le attività della struttura quelle legate alla diagnosi di rabbia, tubercolosi, paratubercolosi, leptospirosi, avvelenamento e mastiti contagiose. Il supporto verso l'utenza avviene anche nel campo della parassitologia e tramite attività analitica nel settore dell'ematoclinica e ematochimica sia sul versante sanitario che di benessere animale. Tra le attività si annovera anche quella relativa ai controlli sanitari e di benessere degli animali utilizzati in interventi di "Pet therapy".

Le strutture semplici sono direttamente collegate ed impegnate nelle attività strategiche volte al contrasto dei fenomeni di antimicrobicoresistenza e all'uso razionale dei farmaci anche attraverso la realizzazione di antibiogrammi/MIC e la prescrizione di vaccini stabulogeni.

All'interno della struttura sono gestite, in sinergia con le strutture territoriali, tutte le attività analitiche previste dai Piani Nazionali e Regionali per il controllo e la eradicazione delle malattie del comparto zootecnico (ad es. Rinotracheite infettiva del bovino, Aujeszky, pesti suine, MVS, patologie degli equidi). La struttura rappresenta un punto di riferimento nella gestione di agenti biologici di rischio elevato avendo al suo interno locali e attrezzature specifiche per loro gestione.

Sono attività delle cinque Strutture Semplici nelle quali si articola la S.C.:

S.S. Benessere animale

- Sviluppo di metodi di rilevazione del Benessere Animale in laboratorio e sul campo
- Ematoclinica ed ematochimica in tutte le specie animali
- Attività diagnostica delle mastiti
- Immunofluorescenza diretta da tessuti animali
- Supporto alle attività gestionali e formative nell'ambito del Benessere Animale e biosicurezza.

S.S. Diagnostica sierologica

- Allestimento e gestione seroteca di struttura
- Esami sierologici di prima istanza per malattie infettive dei mammiferi
- Attività sierologica relativa ai piani regionali degli animali selvatici

- Diagnosi di leptospirosi
- Monitoraggio delle malattie di piano su specie zootecniche
- Diagnostica sierologica di malattie protozoarie

S.S. Acquacoltura, Ittiopatologia e Biologia degli ambienti acquatici

- Attività e aspetti gestionali legati all'acquacoltura
- Igiene zootecnica degli allevamenti ittici
- Alimentazione e allevamento delle specie ittiche
- Diagnosi delle malattie infettive, infestive e non delle specie ittiche
- Monitoraggio delle malattie di piano su specie ittiche
- Biologia molecolare delle malattie e degli organismi acquatici

S.S. Patologia animale

- Necroscopie e anatomia patologica
- Gestione tecnopatie e esami clinici
- Parassitologia
- Igiene Urbana e avvelenamenti
- Diagnostica Infezione Rabida
- Batteriologia e micologia
- PET Therapy controlli sanitari
- Agenti batterici ad alta diffusibilità (Bioterrorismo)
- Immunoenzimatica screening (monotest Ag)
- Batteriologia speciale

S.S. Virologia

- Diagnostica virologica delle principali malattie virali dei mammiferi
- Gestione ed applicazione delle attività legate alle colture cellulari
- Biologia molecolare delle malattie ad eziologia virale
- Monitoraggio delle malattie di piano su specie zootecniche
- Diagnostica sierologica di malattie virali non di piano di tutte le specie di mammiferi

S.C. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA

Caratteristiche e funzioni

La SC Diagnostica specialistica sviluppa le più innovative tecnologie applicate all'istologia, alla genetica, alle tecniche omiche e ai test rapidi per la tutela della salute umana e animale. Si connota inoltre per specifiche expertise legate al Centro di riferimento CIBA, che gestisce e coordina, con lo sviluppo di metodiche biologiche per l'identificazione di trattamenti anabolizzanti negli animali (istologia, immunistochemica, bioassay, marker genetici e proteomici); svolge attività di diagnosi istopatologica per i CdR CEROVEC e CREDIMA; gestisce la rete nazionale di sorveglianza attiva per il CdR CEA e applica la caratterizzazione genetica delle popolazioni ovine e caprine per i piani nazionali TSE.

Svolge ricerca scientifica Sperimentale nei settori di competenza.

Si articola in 3 strutture semplici e in 3 unità operative:

SS Istopatologia e tecnologie applicate

1. Diagnosi istopatologica a supporto di:

- attività di necropsia dei laboratori della sede e delle sezioni
- veterinari liberi professionisti sia di animali da compagnia che da reddito;
- ASL in ambito di attività ispettiva e malattie di piano.

2. Microscopia per l'individuazione di frodi, di trattamenti illeciti e stato di conservazione degli alimenti di origine animale:

- attività diagnostica nell'ambito del Piano nazionale istologico per l'individuazione di trattamenti illeciti e sviluppo di metodiche multi-screening e untargeted
- identificazione di ingredienti e modalità conservative dei prodotti con tecniche rapide
- Sviluppo di metodiche spettroscopiche per la verifica dell'autenticità degli alimenti

UO diagnostica istopatologica

- Attività diagnostica per i centri di riferimento nazionali e il CRANES.
- Sviluppo di metodiche, attività formativa, gestione della rete diagnostica nazionale e implementazione della Rete italiana dei Laboratori per l'oncologia veterinaria (Nilov) nell'ambito del CEROVEC
- Tossicologia forense per il rilevamento di lesioni correlate agli avvelenamenti e diagnosi differenziale.

SS Standardizzazione diagnostica rapida e coordinamento test rapidi TSE

- Attività diagnostica rapida nell'ambito del programma di sorveglianza ed eradicazione della BSE e della scrapie
- Gestione della rete nazionale dei laboratori test Rapidi TSE
- Collaudo dei lotti nazionali di test rapidi per Scrapie e dei kit diagnostici Roboscreen destinati al mercato europeo
- Gestione ring test europei, raccolta e gestione materiale di riferimento, approvazione per il rilascio dei lotti di test rapidi TSE sul territorio europeo per l'EURL.

- Sperimentazione comparativa dei test rapidi in uso per garantirne requisiti e specifiche e sviluppo di nuove tecnologie applicate alle TSE.

UO circuiti INTERLABORATORIO TSE:

Elaborazione delle procedure per i circuiti in base alla norma 17043

- Organizzazione dei ring test
- Elaborazione carte di controllo TSE
- Monitoraggio delle prestazioni dei test in uso sul territorio nazionale e internazionale
- Preparazione, stoccaggio e distribuzione nazionale ed internazionale dei materiali di riferimento
- Distribuzione dei materiali di riferimento per CEA e EURL

SS Genetica e Tecniche omiche avanzate

- Analisi genetiche per il piano di selezione resistenza alla scrapie
- Genetica e genomica forense
- Banca DNA canino
- Analisi chimiche su olio e uova per autenticazione degli alimenti e contro le frodi
- Ricerca di marcatori proteici e chimici per la diagnostica clinica, l'identificazione di trattamenti illeciti e di frodi alimentari, l'autenticazione degli alimenti
- Produzione e purificazione di proteine ricombinanti
- Gestione e coordinamento CRANES

UO Genomica

- Applicazione di tecniche di sequenziamento di ultima generazione per epidemiologia molecolare e filogenesi dei patogeni
- Individuazione e analisi di fattori genetici di resistenza/predisposizione alle malattie infettive degli animali
- Tracciabilità genetica per autenticazione degli alimenti e contro le frodi alimentari

S.C. SICUREZZA E QUALITA' DEGLI ALIMENTI

Caratteristiche e funzioni

La S.C. Sicurezza e qualità degli alimenti risponde all'esigenza, universalmente condivisa, di un elevato livello di sicurezza alimentare e nutrizionale.

La struttura, in collaborazione con la S.C. Controllo contaminanti chimici, fornisce supporto all'Autorità Competente Centrale e Regionale nella stesura dei piani di controllo degli alimenti e di linee guida in materia di sicurezza alimentare ed esegue i controlli analitici previsti dai piani stessi.

Attraverso il Laboratorio Nazionale di Riferimento per gli Stafilococchi Coagulasi Positivi (LNR CPS), il Centro di Referenza Nazionale per la Rilevazione negli Alimenti di sostanze e prodotti che provocano allergie o intolleranze (CReNaRiA), il Centro Regionale per la Tipizzazione delle Salmonelle (CERTIS) e il Centro Regionale per le Allergie e le Intolleranze Alimentari (CREALIA), garantisce la messa a punto di nuove metodiche, in base alle richieste della normativa o alle allerte sanitarie emergenti; inoltre fornisce un supporto scientifico alle associazioni di categoria per affrontare le moderne sfide globali, commerciali e sociali. Tra queste ultime, anche il contrasto allo spreco e il recupero delle eccedenze alimentari rappresenta un obiettivo strategico della struttura, in collaborazione con le realtà caritative del territorio e le imprese. La struttura organizza eventi a carattere scientifico e/o divulgativo sui temi di propria competenza, rivolti alla comunità scientifica, agli addetti del sistema sanitario, agli operatori del settore alimentare e al consumatore.

Infine, la Struttura Complessa fornisce supporto tecnico-scientifico per le attività di propria competenza in ambito di sicurezza alimentare, svolte sul territorio dalle sezioni periferiche.

Sono inoltre attive numerose linee di attività di ricerca sperimentale nei settori di competenza.

Le attività di competenza sono articolate in cinque Strutture Semplici:

S.S. Controllo alimenti

Sono attività della struttura:

- La ricerca quali-quantitativa di microrganismi alimentari patogeni e di indicatori di igiene negli alimenti e nelle acque.
- La verifica della presenza di tossine batteriche preformate negli alimenti.
- Le indagini parassitologiche.
- La ricerca di materiale genetico virale negli alimenti.
- La ricerca di residui di antibiotici negli alimenti.
- Le attività specifiche del Laboratorio Nazionale di riferimento per gli Stafilococchi coagulasi positivi compreso S.aureus e relativo coordinamento dei Laboratori referenti.
- Il servizio di pronta reperibilità in corso di sospetta malattia a trasmissione alimentare.

UO Coordinamento Indagini a seguito di intossicazioni alimentari (MTA)

E' attività della struttura la gestione delle varie attività previste nelle indagini a seguito di episodi di malattie a trasmissione alimentare: in particolare la UO si occupa di coordinare le azioni dei diversi attori coinvolti per il reperimento e trasferimento di campioni e informazioni ai laboratori di analisi; inoltre si occupa delle determinazioni di secondo livello per il confronto di ceppi batterici isolati da

differenti matrici (campioni alimentari, ambientali, clinici ospedalieri) isolati da laboratori di I livello delle tre Regioni di competenza; infine la UO coordina e organizza i turni della pronta disponibilità per la sede centrale e le sezioni periferiche coinvolte.

S.S. Centro latte e qualità dei derivati

Sono attività della struttura:

- La determinazione dei parametri chimico – fisici, proteici e igienico sanitari per la qualità di latte e derivati e della frazione proteica anche in relazione alla resa casearia.
- Il controllo della qualità dei reagenti microbiologici.
- La supervisione dei laboratori privati che effettuano le analisi sul latte e organizzazione e gestione dei risultati dei circuiti interlaboratorio per i laboratori privati.
- La ricerca di residui di antibiotici.
- La determinazione e delle micotossine.

UO Controllo Qualità Terreni Microbiologici

E' attività della struttura la verifica delle performance e il controllo qualità dei terreni colturali per analisi microbiologiche, in base alla norma di riferimento ISO 11133. L'attività viene svolta sia su terreni prodotti internamente dalla UO Produzione Terreni (per la sede centrale e per le sezioni territoriali), sia sui terreni acquistati dalle ditte produttrici esterne.

S.S. Microbiologia comparativa specialistica

Sono attività della struttura:

- L'identificazione e la comparazione filogenetica di ceppi microbici di origine animale, alimentare e umana, con tecniche fenotipiche e spettrometriche.
- La valutazione dell'antibiotico resistenza in ceppi alimentari, animali e umani e l'implementazione di banche date Nazionali (Rete Enter-Net e Rete Enter-Vet e IRIDA – ARIES).
- La caratterizzazione con tecniche di biologia molecolare (PCR, PFGE, NGS) dei ceppi batterici e funghi e la gestione del data-base genomico.
- Le indagini analitiche di secondo livello in caso di malattie trasmesse dagli alimenti.
- L'attività specifica del Centro Regionale per la Tipizzazione della Salmonella (CERTIS) con la gestione dei ceppi batterici ospedalieri e implementazione database nazionali.

S.S. Tecnologie alimentari e supporto scientifico alle produzioni.

Sono attività della struttura:

- Le produzioni e le contaminazioni sperimentali attraverso la simulazione di processi produttivi (caseificio, salumificio e cucina sperimentali) e la caratterizzazione di microflora in prodotti alimentari trasformati.
- L'esecuzione di studi di shelf-life e di Challenge test.
- La valutazione dei dossier di conservabilità dei prodotti alimentari e dei Challenge test forniti

dall'Autorità Competente.

- Lo studio di tecnologie innovative e/o alternative da applicare a processi alimentari.
- L'attività di Audit di sistemi di gestione per la sicurezza alimentare secondo ISO di riferimento nella ristorazione collettiva, a supporto delle AA.SS.LL. delle Regioni di riferimento.
- La sensibilizzazione alla riduzione dello spreco alimentare: con la definizione di proroghe alla durabilità commerciale di prodotti a fini della redistribuzione sociale.

S.S. Allergeni e nutrizione

Sono attività della struttura:

- Gli studi e le indagini in materia di allergeni alimentari e istamina.
- Le attività afferenti al CRENARIA, Centro di Referenza Nazionale per la rilevazione negli alimenti di sostanze e prodotti che provocano allergie o intolleranze e al Centro Regionale Allergie e Intolleranze Alimentari CREALIA.
- Le indagini volte alla determinazione della presenza di pericoli fisici.
- La valutazione delle contaminazioni biologiche in alimenti attraverso filth test.
- La verifica dell'utilizzo di Novel food autorizzati e non in alimenti ad uso umano.
- Le indagini analitiche per la valutazione dell'irraggiamento degli alimenti.
- La verifica delle specie fungine epigee, loro identificazione e valutazione delle contaminazioni parassitologiche.
- Gli studi e le indagini analitiche per la valutazione del grado di sicurezza e della qualità nutrizionale degli alimenti.
- La valutazione dell'etichettatura, delle indicazioni nutrizionali e di salute (Claims) degli alimenti.
- L'attività di informazione e di miglioramento della consapevolezza in materia di etichettatura per i consumatori.

S.C. CONTROLLO CHIMICO

Caratteristiche e funzioni

La Struttura Complessa Controllo Chimico fornisce supporto tecnico-scientifico ai piani di sicurezza alimentare con specifico riferimento al controllo ufficiale degli alimenti e dei mangimi, nell'ambito di programmi di controllo e di specifiche indagini. Svolge inoltre monitoraggio della contaminazione ambientale nella fauna selvatica e controlli ufficiali in tossicologia veterinaria forense.

La S.C. collabora a livello centrale con il Ministero della Salute e a livello locale con le regioni nella realizzazione di piani nazionali, regionali e linee guida per la sicurezza alimentare, per la parte relativa agli accertamenti di tipo chimico.

È sede di quattro centri di eccellenza: tre Laboratori Nazionali di Riferimento (NRL) ed un Centro di Riferenza Nazionale.

Il Centro di Riferenza Nazionale per la Sorveglianza ed il controllo degli alimenti per animali (CReAA) è impegnato in prima linea sulle problematiche sanitarie dell'alimentazione animale, fornisce supporto specialistico, organizza circuiti interlaboratorio, redige pareri e mantiene contatti con i Laboratori Europei di Riferimento tramite i suoi NRL.

La S.C. svolge, in sinergia con le altre strutture dell'Istituto, attività di ricerca in contesti nazionali ed internazionali in materia di contaminazioni ambientali e problematiche correlate all'utilizzo degli insetti nell'alimentazione animale, residui di sostanze farmacologicamente attive, additivi alimentari e zootecnici, composti emergenti e nuove metodologie analitiche; promuove momenti di formazione per il personale che opera nel SSN e nel mondo produttivo.

S.S. Controllo Alimentazione Animale

Sono attività della struttura:

- Esecuzione degli esami ufficiali per la ricerca dei costituenti di origine animale nei mangimi;
- Controlli ufficiali su alimenti per animali per la ricerca di farmaci autorizzati (dosi di utilizzo e carry over) e sostanze vietate;
- Controlli ufficiali su sottoprodotti di origine animale per la ricerca di GTH, nei grassi e nelle farine di categoria 1 e 2 e dei grassi e nelle PAT di categoria 3, per tutta la Rete IZZSS in quanto unico laboratorio accreditato;
- Sviluppo di metodiche chimiche di conferma per la identificazione di specie delle proteine animali trasformate;
- Studio delle problematiche correlate all'utilizzo degli insetti nell'alimentazione animale;
- Sede del Laboratorio Nazionale di Riferimento (NRL) per le Proteine Animali nei mangimi.

S.S. Merceologia alimentare

Sono attività della struttura:

- Determinazione di composti tossici derivanti dal processo produttivo: controlli ufficiali e supporto

all'attività di ricerca;

- Polo additivi (consentiti e non): controlli ufficiali e supporto alla ricerca per la verifica della purezza degli additivi alimentari ed il loro impiego negli alimenti ad uso umano e nell'alimentazione animale;
- Sviluppo di metodiche chimiche per la ricerca di contaminanti organici in alimenti e mangimi.
- Sede del Laboratorio Nazionale di Riferimento (NRL) per gli additivi nei mangimi.

S.S. Contaminanti inorganici

Sono attività della struttura:

- Determinazione di elementi tossici negli alimenti ad uso umano e nell'alimentazione animale: controlli ufficiali e supporto alla ricerca;
- Controlli ufficiali su alimenti per animali per la determinazione dei fluoruri per tutta la Rete IZZSS in quanto unico laboratorio accreditato;
- Determinazione di oligoelementi negli alimenti ad uso umano e nell'alimentazione animale: controlli ufficiali e supporto alla ricerca;
- Indagini chimiche per la speciazione dei metalli in matrici di origine animale e vegetale;
- Supporto al monitoraggio della contaminazione ambientale nella fauna selvatica;
- Sede del Laboratorio Nazionale di Riferimento (NRL) per i metalli pesanti e le sostanze azotate nei mangimi.

S.S. Ricerca Residui

U.O. Sicurezza Alimentare e Tossicologia Veterinaria (Orbassano)

Sono attività della struttura:

- controlli ufficiali su matrici biologiche e alimenti di origine animale per la ricerca di residui di farmaci autorizzati e sostanze vietate;
- analisi ufficiali di conferma per allergeni in MTA e aflatossina M1;
- analisi ufficiali per ricerca tossine batteriche in MTA;
- analisi chimiche in matrici biologiche, reperti autoptici ed esche per la ricerca di biocidi su campioni prelevati nell'ambito della tossicologia veterinaria forense;
- supporto scientifico e operativo alle indagini e attività di contrasto al doping animale;
- sviluppo di metodiche chimiche multiclasse per la ricerca di antibiotici, antiprotozoari e anabolizzanti in alimenti e matrici biologiche.

S.C. BIOTECNOLOGIE APPLICATE e PRODUZIONI

Caratteristiche e funzioni

Nel contesto della Sanità Pubblica la S.C. Biotecnologie Applicate e Produzioni risponde all'esigenza di erogare un servizio specialistico nella diagnostica delle malattie trasmissibili degli animali, incluse le zoonosi, che, con il supporto delle biotecnologie applicate, si allarga per completare la prestazione con la caratterizzazione molecolare degli agenti eziologici, in un ampio spettro di specificità per virus, batteri e protozoi, a cui si affianca, per analogia di approccio metodologico ed expertise maturata in oltre vent'anni, la ricerca di OGM in alimenti e mangimi.

Le attività istituzionali svolte contemplano anche la produzione di vaccini stabulogeni ed autovaccini, antesignani strumenti per la medicina "personalizzata", a sostegno delle produzioni zootecniche locali e, a discendere da questa storica vocazione produttiva, la struttura è anche centro di produzione di terreni colturali per batteriologia, a beneficio esclusivo dei laboratori interni all'Ente che svolgono attività microbiologiche nelle tre regioni di competenza.

L'integrazione di attività analitiche e attività produttive, la coniugazione di tecnologie analitiche tradizionali ed avanzate e la trasversalità delle competenze tra Sanità Animale e Sicurezza Alimentare sono quindi caratteristiche peculiari e distintive della Struttura Complessa, apprezzabili anche alla luce dei principi di razionalizzazione dell'impiego di risorse.

La ricerca scientifica applicata completa il portfolio delle attività ed è svolta negli ambiti di competenza sopra descritti.

Si articola in 2 strutture semplici e due Unità Operative:

S.S. Diagnostica Virologica Specialistica

le attività sono svolte nell'ambito di:

- Piani Nazionali di Sorveglianza e Monitoraggio nei riguardi di alcune infezioni virali (Influenza Aviaria, West Nile Disease/Usutu, Anemia Infettiva degli Equini, Arterite virale, Bluetongue);
- Supporto a Medici Veterinari AASSLL e liberi professionisti riferito alle patologie del comparto avicolo (Malattia di Newcastle, Vaiolo aviare, Bronchite infettiva aviaria, Laringotracheite infettiva aviaria, Micoplasmosi aviare, Malattia di Gumboro, Marek Disease, Artrite aviare, clamidiosi dei volatili) e animali d'affezione (Parvovirus, Coronavirus, Cimurro), suinicolo (influenza suina, PRRS, circovirus), ovi-caprino e bovino (Schmallenberg), Tick Borne Encephalitis, mammiferi marini (DMV);

S.S. Biotecnologie Applicate

le attività sono svolte nell'ambito di:

- Piani Nazionali e Regionali di Eradicazione (tubercolosi bovina), di Monitoraggio della fauna selvatica (patologie variamente rappresentate ad eziologia batterica e parassitaria; patologie trasmesse da zecche quali febbre Q, rickettsiosi, borreliosi, anaplasmosi, TBE), di Controllo (paratubercolosi), di Controllo di Alimenti (PNAU) e Mangimi (PNAA) per la ricerca di OGM;
- Supporto a Medici Veterinari AASSLL e liberi professionisti riferito alla diagnostica molecolare di patologie infettive variamente rappresentate ad eziologia batterica e parassitaria, con particolare

riguardo per il comparto bovino (anche con l'impiego di metodologie per l'identificazione genotipica dei soggetti e la valutazione della parentela), suino, cunicolo e apistico;

- Attività di Caratterizzazione di specie batteriche (*Mycobacterium avium subsp paratuberculosis*, *Mycobacterium bovis* a supporto dell'epidemiologia molecolare nei focolai d'infezione includendo, ove necessario, le implicazioni zoonosiche, *E. coli* per la classificazione dei patotipi (anche con tecnica MLST);
- Attività analitica in caso di evento sospetto per bioterrorismo in pronta reperibilità H24 e in raccordo funzionale con la S.C. Diagnostica Generale;

U.O. Officina Farmaceutica

Sono attività della struttura:

- La produzione di vaccini stabulogeni ed autovaccini ai sensi del D.M. 17 Marzo 1994 n. 287;
- La ricerca orientata ai metodi alternativi all'utilizzo degli animali da laboratorio da impiegare nei controlli delle produzioni vaccinali.

U.O. Produzione Terreni

E' attività della struttura:

- La produzione di terreni colturali e reagenti di base per batteriologia in regime centralizzato e ad esclusivo uso dei laboratori diagnostici di sede e sezioni territoriali, in raccordo funzionale con la S.S. Centro Latte e la S.S. Patologia Animale per l'esecuzione dei controlli qualità.

S.C. NEUROSCIENZE

Caratteristiche e funzioni

La S.C. Neuroscienze comprende la S.S. Neurobiologia sperimentale, la S.S. Neuropatologia e l'UO Malattie emergenti. Alla struttura è annesso il Centro di Referenza Nazionale per le Encefalopatie Animali, attivo con dedicato finanziamento ministeriale dal 1999, e divenuto nel 2016 Laboratorio di Riferimento della World Organisation for Animal Health (OIE) per BSE (Bovine Spongiform Encephalopathy) e Scrapie. Nell'ambito del CEA la struttura coordina i laboratori che collaborano al centro nazionale e a quello internazionale. La struttura è inoltre parte del Laboratorio di riferimento europeo per le TSE (EURL) producendo attività e formazione in merito alla diagnostica delle TSE. Contribuisce alla Rete Biobanche Veterinarie coordinate dall'IZSLER e collabora al mantenimento della Biobanca dell'Istituto. Nel corso degli anni la Struttura complessa ha sviluppato ed ampliato le proprie competenze in vari ambiti delle Neuroscienze.

SS. Neuropatologia

Svolge attività di routine diagnostica e di ricerca nei confronti delle patologie neurologiche e neuromuscolari degli animali da reddito, d'affezione e selvatici ed effettua attività di sorveglianza nei confronti delle malattie da prioni. Nell'ambito di tale attività si occupa delle diagnosi di conferma istologica ed immunoistochimica dei casi di TSE e di caratterizzazione immunoistochimica dei ceppi. Collabora attivamente con il CREDIMA nella gestione dell'attività diagnostica dei mammiferi marini spiaggiati.

Sono attività della struttura:

- Diagnosi di conferma istologica ed immunoistochimica dei casi di TSE
- Diagnostica differenziale neuropatologica
- Caratterizzazione immunoistochimica dei ceppi prionici
- Sorveglianza delle malattie neurologiche a carattere zoonosico
- Collaborazione con il CREDIMA nell'attività diagnostica dei mammiferi marini spiaggiati.
- Biobanca dei Sistemi Nervosi Centrali

U.O. Malattie emergenti

Nasce dall'esigenza di affrontare i nuovi rischi sanitari conseguenti a globalizzazione, aumento dei flussi turistici e commerciali e mutamenti climatici che rappresentano una delle principali sfide in ambito sanitario a livello mondiale. In primo luogo le malattie da vettori.

Sono attività dell'Unità:

- Sorveglianza entomologica sul territorio per l'identificazione precoce di possibili nuove malattie trasmesse da vettori.
- Identificazione morfologica e biomolecolare di artropodi

S.S. Neurobiologia sperimentale

Ha come primo compito istituzionale la diagnosi di conferma immunobiochimica dei casi di TSE e la caratterizzazione dei ceppi prionici, necessaria all'attuazione delle misure di controllo conseguenti alla diagnosi di TSE.

Svolge inoltre un'intensa attività di ricerca, teorica ed applicata, sviluppando studi riferiti alla Neurobiologia cellulare e molecolare. Gran parte dell'attività di ricerca del laboratorio è incentrata

sullo studio dei meccanismi eziopatogenetici alla base delle malattie da prioni al fine di elaborare nuovi protocolli diagnostici e terapeutici.

Sono attività della Struttura:

- Diagnosi di conferma immunobiochimica dei casi di TSE
- Caratterizzazione modelli in vitro e in vivo per lo studio di patologie neurodegenerative
- Caratterizzazione ceppi prionici e malattie prion-like
- Messa a punto di metodiche diagnostiche innovative per la ricerca di proteine prioniche e prion-like
- Caratterizzazione comparata uomo/animale dei processi neurodegenerativi e di invecchiamento cerebrale
- Caratterizzazione vescicole extracellulari in ambito neurobiologico
- Neuroncologia

S.C. PIEMONTE

Caratteristiche e funzioni

Svolge attività di coordinamento ed indirizzo delle strutture sotto articolate finalizzate al mantenimento e sviluppo dei livelli di qualità e sicurezza richiesti dalla politica aziendale. La struttura garantisce una risposta efficace a tutti i compiti istituzionali e nel contempo assicura uno sviluppo continuo del servizio diagnostico verso l'utenza.

Alla S.C. Piemonte afferiscono tre Strutture Semplici: "**Piemonte Nord Orientale**", "**Piemonte Sud Orientale**" e "**Cuneo**". Sono tutte dotate di una propria autonomia tecnico – organizzativa e hanno al loro interno cinque Unità Operative tecniche specialistiche:

S.S. Piemonte Nord - Orientale:

U.O. Laboratorio di Vercelli: fornisce risposte alle richieste inerenti la diagnostica generale e specialistica. Ospita la Biobanca, finalizzata a raccolta, processazione, conservazione e distribuzione di campioni biologici e di dati ad essi collegati, per ricerca e diagnosi

U.O. Novara: fornisce risposte alle problematiche sanitarie microbiologiche dei prodotti di origine animale e vegetale a tutela della sicurezza alimentare. Svolge attività di diagnostica generale

S.S. Piemonte Sud – Orientale:

U.O. Laboratorio di Alessandria: fornisce risposte alla richiesta pubblica e privata inerente la diagnostica generale e specialistica e la gestione analitica dei piani regionali e nazionali inerenti il controllo delle malattie trasmissibili animali (BRC, LEB e AIE)

U.O. Laboratorio Asti:: fornisce risposte alle problematiche sanitarie microbiologiche dei prodotti di origine animale e vegetale a tutela della sicurezza alimentare. Svolge un ruolo fondamentale nella ricerca di aflatossine da prodotti destinati al consumo umano e animale. E' sede del Centro Apistico Regionale (C.A.Re.) il quale fornisce supporto tecnico diagnostico agli allevatori e svolge indagini sui prodotti dell'apiario in caso di inquinamento ambientale

S.S.Cuneo

U.O. Chimico : fornisce risposte alla richiesta pubblica del Servizio Sanitario Nazionale di analisi chimiche inerenti la ricerca di residui in alimenti ad uso umano e animale e contaminanti ambientali inoltre gestisce il Laboratorio per la ricerca di pesticidi in alimenti ad uso umano. La SS Cuneo risponde a tutte le esigenze delle produzioni zootecniche: dalla patologia al benessere animale, dai piani di profilassi all'assistenza zoo-sanitaria sul territorio, garantendo in definitiva una risposta efficace alle diverse richieste che giungono dal territorio.

S.C. LIGURIA E PORTUALITA' MARITTIMA

Caratteristiche e funzioni

Svolge attività di coordinamento ed indirizzo delle strutture sotto articolate, finalizzate al mantenimento ed allo sviluppo dei livelli di qualità e sicurezza richiesti dalla politica aziendale.

Gli obiettivi della SC sono proiettati, non solo verso una specifica funzione di controllo delle materie prime, ma anche di supporto all'innovazione tecnico-scientifica nella standardizzazione delle metodiche analitiche e dei metodi di campionamento. Tali priorità non fanno tuttavia venir meno l'attenzione alle problematiche che il territorio di competenza richiede costantemente. La struttura assicura, nella sua articolazione, una risposta efficace a tutti i compiti istituzionali propri e ne garantisce uno sviluppo nell'ottica del continuo potenziamento del servizio diagnostico verso l'utenza.

Alla S.C. Liguria e Portualità Marittima afferiscono tre strutture semplici:

S.S. Ponente Ligure

La struttura Semplice risponde alla richiesta pubblica e privata inerente la diagnostica specialistica eseguita su fauna selvatica, animali d'affezione e da reddito.

U.O. Laboratorio di Imperia: fornisce risposte alla diagnostica delle patologie dei cetacei marini, funzionando come base operativa di intervento ed esecuzione degli esami necroscopici in caso di spiaggiamenti sulle coste liguri, in coordinamento con il CDR CREDIMA. Inoltre, svolge attività entomologiche relative all'identificazione di insetti e aracnidi per problemi di sanità pubblica e per piani nazionali e regionali.

U.O. Laboratorio di Savona: accoglie la richiesta pubblica e privata inerente la diagnostica specialistica sugli animali da affezione e la gestione analitica dei piani regionali e nazionali relativi al controllo delle malattie animali trasmissibili.

S.S. Sezione di Genova-Portualità

La struttura Semplice risponde alla richiesta pubblica inerente la Sicurezza degli Alimenti destinati al consumo umano ed animale. Inoltre, svolge attività di diagnostica specialistica su fauna selvatica e diagnostica oncologica veterinaria e comparata.

U.O. Laboratorio Chimico: fornisce risposte alla richiesta pubblica del Servizio Sanitario Nazionale di analisi chimiche inerenti la ricerca di residui in alimenti ad uso umano e animale e contaminanti ambientali. Inoltre, gestisce il Laboratorio Nazionale di Riferimento italiano (LNR) per i pesticidi in alimenti ad uso zootecnico e cereali.

S.S. Levante Ligure

La struttura Semplice risponde alla richiesta pubblica inerente la gestione analitica dei piani regionali e nazionali relativi al controllo della sicurezza degli alimenti destinati al consumo umano ed animale. Inoltre, svolge attività diagnostica specialistica su fauna selvatica, animali d'affezione e da reddito.

U.O. Laboratorio Molluschicoltura e Pesca: fornisce risposte alle problematiche sanitarie microbiologiche e virologiche inerenti il controllo della molluschicoltura e della pesca a tutela della sicurezza alimentare e delle produzioni acquicole locali.

S.C. VALLE D'AOSTA

Caratteristiche e funzioni

La S.C. Valle d'Aosta garantisce una continuità geografica tra le attività tecnico scientifiche dell'Ente e quelle del territorio declinando le sue attività alle caratteristiche del territorio valdostano e alla presenza massiva di animali selvatici.

Presso la sede di Aosta è ubicato il Centro di Referenza Nazionale degli animali Selvatici (CERMAS). Il CERMAS è attualmente impegnato in attività di diagnostica, ricerca, divulgazione ed organizzazione di eventi formativi inerenti le malattie della fauna selvatica e la loro interazione con gli animali domestici. Svolge inoltre attività formativa rivolta al mondo venatorio e ai relativi organi istituzionali.

Le attività di competenza sono organizzate in una Struttura Semplice

S.S. Patologie della fauna selvatica

Sono attività della struttura:

- L'esecuzione di necroscopie e di prove di anatomia patologica.
- Gli esami di prima istanza sulle malattie degli animali domestici e selvatici.
- La diagnostica biomolecolare per l'identificazione delle patologie della fauna selvatica.
- La formazione ai cacciatori per un consumo consapevole della selvaggina cacciata.
- La gestione della sieroteca della fauna selvatica.
- Il supporto tecnico scientifico agli allevamenti presenti sul territorio.

Fa riferimento a questa Struttura l'**Unità Operativa Diagnostica del territorio**

ALLEGATO A3

DOTAZIONE ORGANICA

STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE GENERALE

	Organico	Costo presunto
COLLABORATORE PROF. SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE	1	
COLL. PROF. SAN. - PERITO CHIMICO	2	
COLL. PROF. SAN. - TECNICO DELLA PREVENZIONE	1	
COLL. TECN. PROF. - INFORMATICO	1	
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO SENIOR	2	
COLL. AMM. PROFESSIONALE SENIOR	1	
COLL. AMM. PROFESSIONALE	3	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	
TOTALE STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE GENERALE	13	421.449,99

S.C. RICERCA, PIANI E COORDINAMENTO DEI CENTRI DI REFERENZA

TEMPO IND.	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1
DIRIGENTE VETERINARIO	1
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	1
Totale	3

TEMPO DET.	Organico
RICERCATORE SANITARIO	47
COLL. PROF. DI RICERCA SANITARIA	4
DIRIGENTE VETERINARIO	8
DIRIGENTE CHIMICO	1
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	4
COLL. PROF. SAN. - TECNICO DELLA PREVENZIONE	2
COLL. TECN. PROF. - INFORMATICO	1
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	3
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN CHIMICA	2
COLL. TECN. PROF. - STATISTICO	1
PROGRAMMATORE	1
ASSISTENTE TECNICO - PERITO CHIMICO	1
ASSISTENTE TECNICO	3
OPERATORE TECNICO	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	5
Totale	84

TOTALE S.C. RICERCA, PIANI E COORDINAMENTO DEI CDR	87	3.420.940,77
---	-----------	---------------------

TOTALE STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE GENERALE	100	3.842.390,76
--	------------	---------------------

STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	
DIRIGENTE INGEGNERE	1	
COLL. PROF. SAN. SENIOR - PERITO CHIMICO	1	
COLLABORATORE TECN. PROF.	1	
ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA	2	
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	4	
OPERATORE TECNICO	1	
COLL. AMM. PROFESSIONALE SENIOR	2	
COLL. AMM. PROFESSIONALE	2	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	4	
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	3	
TOTALE STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	22	760.858,93

STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE SANITARIO

S.C. QUALITA', FORMAZIONE

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
COLL. PROF. SAN. - PERITO CHIMICO	1	
COLL. TECN. PROF. - PROGRAMMATORE	1	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	4	
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	2	
TOTALE S.C. QUALITA', FORMAZIONE	9	333.426,05
TOTALE STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE SANITARIO	9	333.426,05

DIREZIONE AMMINISTRATIVA**S.C. ACQUISTO BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE**

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO S.C.	1	
DIRIGENTE ANALISTA	1	
COLL. PROF. SAN. - PERITO CHIMICO	1	
COLL. TECN. PROF. - INFORMATICO	1	
PROGRAMMATORE	2	
OPERATORE TECNICO	2	
COLL. AMM. PROFESSIONALE SENIOR	1	
COLL. AMM. PROFESSIONALE	4	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	7	
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	2	
TOTALE S.C. ACQUISTO BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE	22	767.510,63

S.C. RISORSE UMANE E FINANZIARIE

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO S.C.	1	
COLL. TECN. PROF. SENIOR - INFORMATICO	1	
COLL. AMM. PROFESSIONALE SENIOR	1	
COLL. AMM. PROFESSIONALE	8	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	10	
TOTALE S.C. RISORSE UMANE E FINANZIARIE	21	714.299,53
TOTALE DIREZIONE AMMINISTRATIVA	43	1.481.810,16

DIREZIONE SANITARIA

S.C. EPIDEMIOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	8	
COLL. PROF. SAN. SENIOR	1	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	1	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	1	
COLL. TECN. PROF. - INFORMATICO	1	
COLL. TECN. PROF. - STATISTICO	4	
PROGRAMMATORE	1	
OPERATORE TECNICO	3	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	7	
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	4	
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	1	
TOTALE S.C. EPIDEMIOLOGIA E ANALISI DEL RISCHIO	33	1.444.012,24

S.C. DIAGNOSTICA GENERALE

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	5	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	21	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	1	
COLL. PROF. SAN. SENIOR	3	
OPERATORE TECNICO	4	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	
TOTALE S.C. DIAGNOSTICA GENERALE	37	1.476.385,78

S.C. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	6	
DIRIGENTE BIOLOGO	1	
COLL. PROF. SAN. SENIOR	1	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	11	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	4	
ASSISTENTE TECNICO - TECN. LAB. BIOMEDICO	2	
OPERATORE TECNICO	2	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	2	
TOTALE S.C. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA	32	1.386.039,21

S.C. SICUREZZA E QUALITA' DEGLI ALIMENTI

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	5	
DIRIGENTE BIOLOGO	1	
COLL. PROF. SAN. SENIOR	3	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	16	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	1	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN CHIMICA	1	
OPERATORE TECNICO	1	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	
TOTALE S.C. SICUREZZA E QUALITA' DEGLI ALIMENTI	31	1.331.051,99

S.C. CONTROLLO CHIMICO

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE CHIMICO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	1	
DIRIGENTE CHIMICO	2	
DIRIGENTE BIOLOGO	1	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	3	
COLL. PROF. SAN. - PERITO CHIMICO	4	
COLL. PROF. SAN. SENIOR - PERITO CHIMICO	1	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN CHIMICA	2	
COLL. TECN. PROF. - PERITO CHIMICO	2	
ASSISTENTE TECNICO - PERITO CHIMICO	6	
OPERATORE TECNICO	2	
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	2	
TOTALE S.C. CONTROLLO CHIMICO	27	1.063.513,72

S.C. BIOTECNOLOGIE APPLICATE E PRODUZIONI

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE BIOLOGO S.C.	1	
DIRIGENTE BIOLOGO	1	
COLL. PROF. SAN. SENIOR	1	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	12	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	3	
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	2	
OPERATORE TECNICO	1	
TOTALE S.C. BIOTECNOLOGIE APPLICATE E PRODUZIONI	21	765.024,31

S.C. NEUROSCIENZE

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	5	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	11	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	5	
COLL. TECN. PROF. - INFORMATICO	1	
OPERATORE TECNICO	2	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1	
TOTALE S.C. NEUROSCIENZE	26	1.120.504,22

S.C. PIEMONTE

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	6	
DIRIGENTE BIOLOGO	1	
COLL. PROF. SAN. SENIOR	2	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	23	
COLL. PROF. SAN. SENIOR - PERITO CHIMICO	1	
COLL. PROF. SAN. - PERITO CHIMICO	1	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	1	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN CHIMICA	1	
ASSISTENTE TECNICO - PERITO CHIMICO	1	
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	1	
OPERATORE TECNICO	3	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	4	
TOTALE S.C. PIEMONTE	49	1.930.179,42

S.C. LIGURIA E PORTUALITA' MARITTIMA

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	7	
DIRIGENTE BIOLOGO	2	
DIRIGENTE CHIMICO	1	
COLL. PROF. SAN. SENIOR	2	
COLL. PROF. SAN. - PERITO CHIMICO	1	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	12	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	2	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO SCIENZE NATURALI	1	
COLL. TECN. PROF. - PERITO CHIMICO	1	
COLL. PROF. SAN. - TECNICO DELLA PREVENZIONE	1	
ASSISTENTE TECNICO - PERITO CHIMICO	2	
OPERATORE TECNICO	2	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	
TOTALE S.C. LIGURIA E PORTUALITA' MARITTIMA	37	1.681.306,64

S.C. VALLE D'AOSTA

	Organico	Costo presunto
DIRIGENTE VETERINARIO S.C.	1	
DIRIGENTE VETERINARIO	3	
COLL. PROF. SAN. SENIOR	1	
COLL. PROF. SAN. - TECN. SAN. LAB. BIOMEDICO	5	
COLL. TECN. PROF. - LAUREATO IN BIOLOGIA	1	
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	1	
TOTALE S.C. VALLE D'AOSTA	12	580.123,36
TOTALE DIREZIONE SANITARIA	305	12.778.140,89

TOTALE ENTE (ONERI e IRAP esclusi)	479	19.196.626,79
<i>di cui S.C. Ricerca, Piani e Coordinamento scientifico dei centri di referenza</i>		
<i>tempo indeterminato</i>	3	
<i>tempo determinato</i>	84	
	<u>87</u>	<u>3.420.940,77</u>

	Organico	Costo presunto
TOTALE ENTE (escluso S.C. Ricerca, Piani)	392	
ONERI E I.R.A.P. (36%)		6.910.785,64
TOTALE VALORIZZAZIONE D.O.		26.107.412,43