

# ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA

Via Bologna, 148 TORINO

Delibera del Direttore Generale n. 76 del 16/02/2018

Direttore Generale - Dott.ssa Maria Caramelli

Proposta n. 44 del 19/01/2018

**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 dott.ssa Maria Caramelli, nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte n. 119 in data 22/12/2015 ai sensi dell'accordo interregionale allegato alla Legge Regionale 6 ottobre 2014 n. 13

- 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 e del Direttore Sanitario Dott. Angelo Ferrari, 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. 86 pagine)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott.ssa Maria Caramelli)

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(Dott. Bruno Osella)

Presente Favorevole

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
(Dott. Angelo Ferrari)

Presente Favorevole

Il presente atto è immediatamente eseguibile - Pubblicato all'Albo dell'Istituto il 16/02/2018  
X 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

- 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;
- 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	RIDUZIONE LEGGE 296/06	RIDUZIONE LEGGE 148/11	RIDETERMINAZIONI
<b>STRUTTURE COMPLESSE</b>	17	2	/	<b>15</b>
<b>STRUTTURE SEMPLICI</b>	46	2	4	<b>40</b>
<b>DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENZIALE</b>	76	/	4	<b>72</b>

- preso atto che i vincoli sintetizzati nella suddetta tabella sono stati rispettati nell'elaborazione dell'organigramma che presenta, infatti, 15 strutture complesse e 40 strutture semplici;
- preso atto che sono stati altresì rispettati i vincoli della dotazione organica dirigenziale come si evince dalla tabella allegata al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato B – pagine 5);

- 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 provvedimento presente	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% solo ed esclusivamente gli uffici tassativamente elencati dalle leggi e riepilogati nelle "Strutture di staff alla direzione amministrativa" (Allegato A3 del presente Regolamento, pagine 4 e 5 pari a n. 60 unità);
- 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 soprannumerarietà 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. 60 unità sono compresi n. 3 profili professionali appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999 la cui assunzione è stata programmata in conseguenza all'entrata in vigore del citato Decreto n. 101/2013; in particolare n.1 Assistente amministrativo cat. C e n. 1 Assistente tecnico cat. C – Geometra sono già stati assunti e n. 1 Operatore tecnico cat. Bs – Elettricista è in fase di imminente acquisizione. Pertanto il contingente al netto delle categorie protette è pari a n. 57 unità e rispetta il limite del 15% previsto dalla norma citata pari a 59 unità.

- rilevato altresì che nella “dotazione organica” sono stati inseriti tutti i 26 profili professionali di personale non dirigenziale che possiedono i requisiti assunzionali del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 (“Legge Madia” - art. 20 comma 1);
- 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 – pagine n. 76) che si compone dei seguenti allegati:
  - allegato A1: organigramma – pagine n. 11
  - allegato A2: funzionigramma – pagine n. 36
  - allegato A3: dotazione organica – pagine 11
- 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; in particolare sono state convocate specifiche riunioni il 15 maggio 2017 per la bozza di “organigramma”; il 14 luglio 2017 per la bozza di “funzionigramma” e il 12 gennaio 2018 per la bozza di “dotazione organica”;
- preso atto che la proposta è stata altresì presentata al personale dirigente nell’incontro del 16 gennaio 2018.

## DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa:

- di sottoporre all'adozione del Consiglio di Amministrazione 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. 76 pagine), che si compone dei seguenti allegati:
  - allegato A1: organigramma – pagine n. 11
  - allegato A2: funzionigramma – pagine n. 36
  - allegato A3: dotazione organica – pagine 11.

ALLEGATO.....*A*..... ALLA PROPOSTA N. ....*44*  
DI DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE  
N. .... DEL .....  
COMPOSTO DA N. ....*76*..... 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 Giunta della Regione Piemonte n. 62 – 1711 del 6 luglio 2015, 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 della Sanità Pubblica, come organo che si propone come 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 significherà 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, l'Organismo Interno di Valutazione (OIV), 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.

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.

## **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) L'Organismo Interno di Valutazione**

L'Organismo Interno di Valutazione (OIV) è un ufficio collegiale istituito in attuazione dell'art. 14 del D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150.

L'OIV 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 e soggetti ad approvazione e revisione da parte della Direzione Generale.

## **A) COORDINAMENTI DELLE STRUTTURE COMPLESSE SANITARIE DELLA SEDE**

I coordinamenti dell'Istituto, nel rispetto delle direttive della Direzione Sanitaria, hanno la funzione di integrare le attività assegnate alle strutture complesse di competenza al fine di evitare duplicazioni e/o ridondanze dei processi analitici; in particolare attengono a tale funzione la definizione di linee di indirizzo di massima per la gestione armonica delle risorse umane, finanziarie e strumentali e l'impulso allo sviluppo delle attività di ricerca.

Tali compiti in stretto accordo con i responsabili delle strutture complesse e semplici afferenti il coordinamento.

## **B) 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 posizioni e responsabilità dirigenziali autonomamente definite, immediatamente inferiori a quelle delle strutture complesse.

### **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 ovvero in posizione di "staff" alla Direzione Generale.

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

Tali strutture sono coordinate da posizioni dirigenziali con incarichi di alta specializzazione o da profili professionali appartenenti all'area contrattuale del comparto.



**Art. 6**  
**INCARICHI DIRIGENZIALI**

**A) COORDINATORI DELLE STRUTTURE COMPLESSE SANITARIE DELLA SEDE**

I dirigenti coordinatori delle tre aree individuate svolgono le attività e i compiti previsti nel funzionigramma, allegato "A2" del presente regolamento, nel rispetto delle direttive della Direzione Sanitaria.

**B) 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.

### **C) DIRIGENTI DI STRUTTURA SEMPLICE**

I dirigenti responsabili delle strutture semplici garantiscono la gestione tecnico-sanitaria ed amministrativa 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.

### **D) 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, i provvedimenti amministrativi delle stesse vengono assunti dal Direttore Generale e sono denominati "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 deconti).

**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 di direzione di struttura complessa;
- incarichi di direzione di struttura semplice;
- incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
- incarichi di natura professionale 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 dello "staff" e del settore amministrativo che richiedono 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.

Il conferimento della sola posizione di coordinamento verrà conferita al personale del ruolo sanitario di comparto che esercita attività gestionale all'interno delle strutture semplici, secondo criteri e modalità previste dalla normativa legislativa e contrattuale.

## 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 è svolto dalla S.C. Risorse Umane, U.O politiche del personale e concorsi.

- b) l'**Organismo Interno 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 adeguanti 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).

Il controllo di gestione è svolto da unità operativa inserita nella S.S. Gestione delle politiche aziendali, mentre i sistemi informativi sanitari sono gestiti da apposita struttura semplice, incardinata nella S.C. Epidemiologia.

Tali servizi agiscono in stretto collegamento con le altre strutture aziendali e, in coerenza con il servizio qualità e i sistemi premianti, fornisce alla Direzione Generale, negli ambiti di competenza, il supporto per la direzione strategica.

### **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".

Con apposita delibera del Direttore Generale viene nominato il responsabile, le cui 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.

#### **Art. 12 FUNZIONE FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

L'Istituto promuove l'aggiornamento dei propri dipendenti e la formazione dei professionisti sanitari esterni rispondendo alla 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'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP), da intendere come un servizio di comunicazione e ascolto dei propri utenti attuando iniziative dirette al superamento di eventuali disservizi, di informazione e di accoglimento di indicazioni e di suggerimenti.

La S.S. Formazione e Comunicazione 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 personale 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.

**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, nella

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**

S.S. Servizio prevenzione e protezione

S.S. Formazione e comunicazione

S.S. Gestione politiche aziendali

**DG**

**DS**

**DA**

S.S. Tecnico

### Struttura di Direzione

S.C. Qualità e tecnologie digitali

#### Sede

S.C. Epidemiologia

S.C. Neuroscienze

S.C. Diagnostica generale

S.C. Diagnostica specialistica

S.C. Sicurezza e qualità degli alimenti

S.C. Tecnologie omiche

S.C. Farmaco e sostenibilità

S.C. Controllo contaminanti chimici

#### Territorio

S.C. Piemonte

S.C. Liguria e portualità marittima

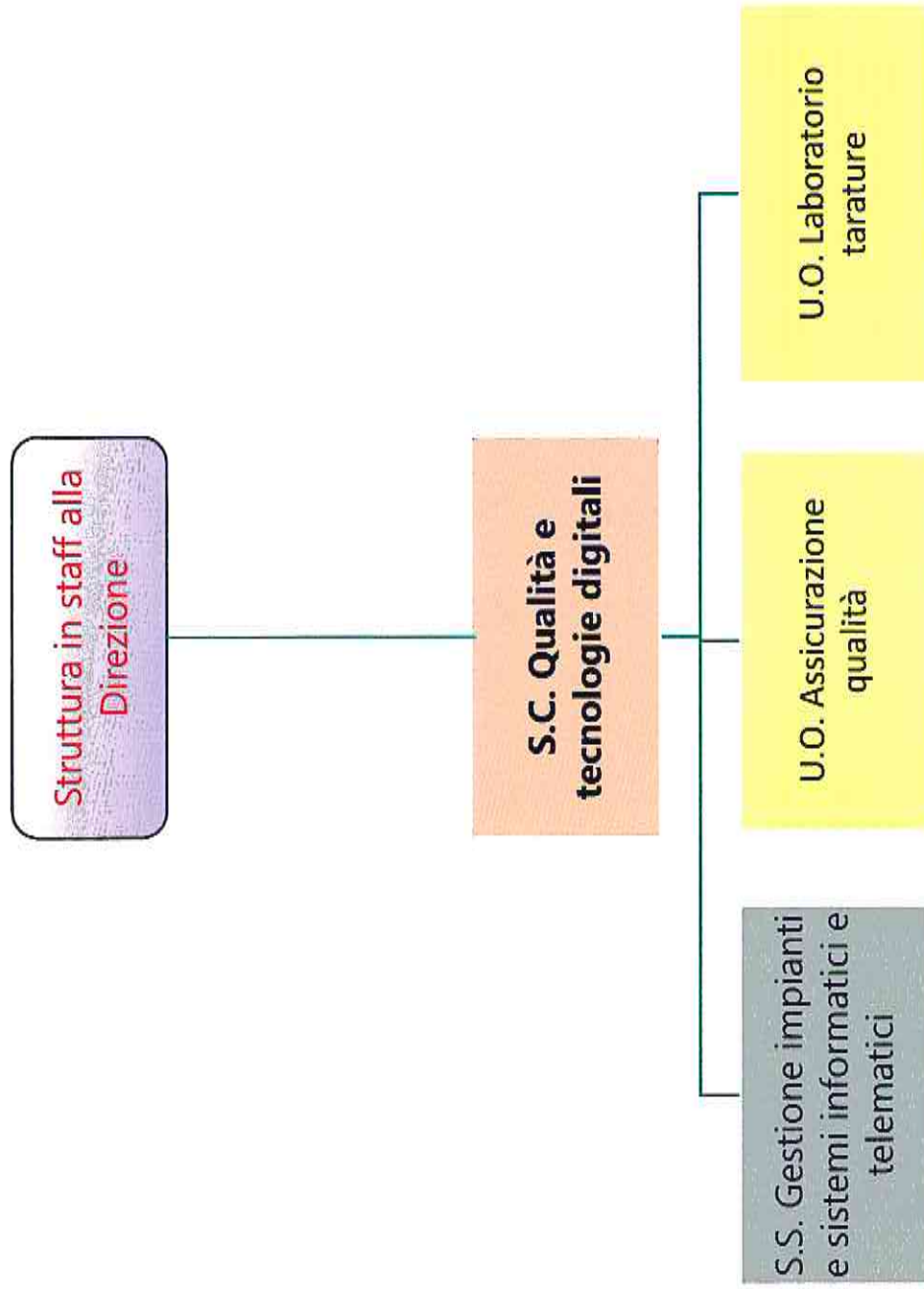
S.C. Valle d'Aosta

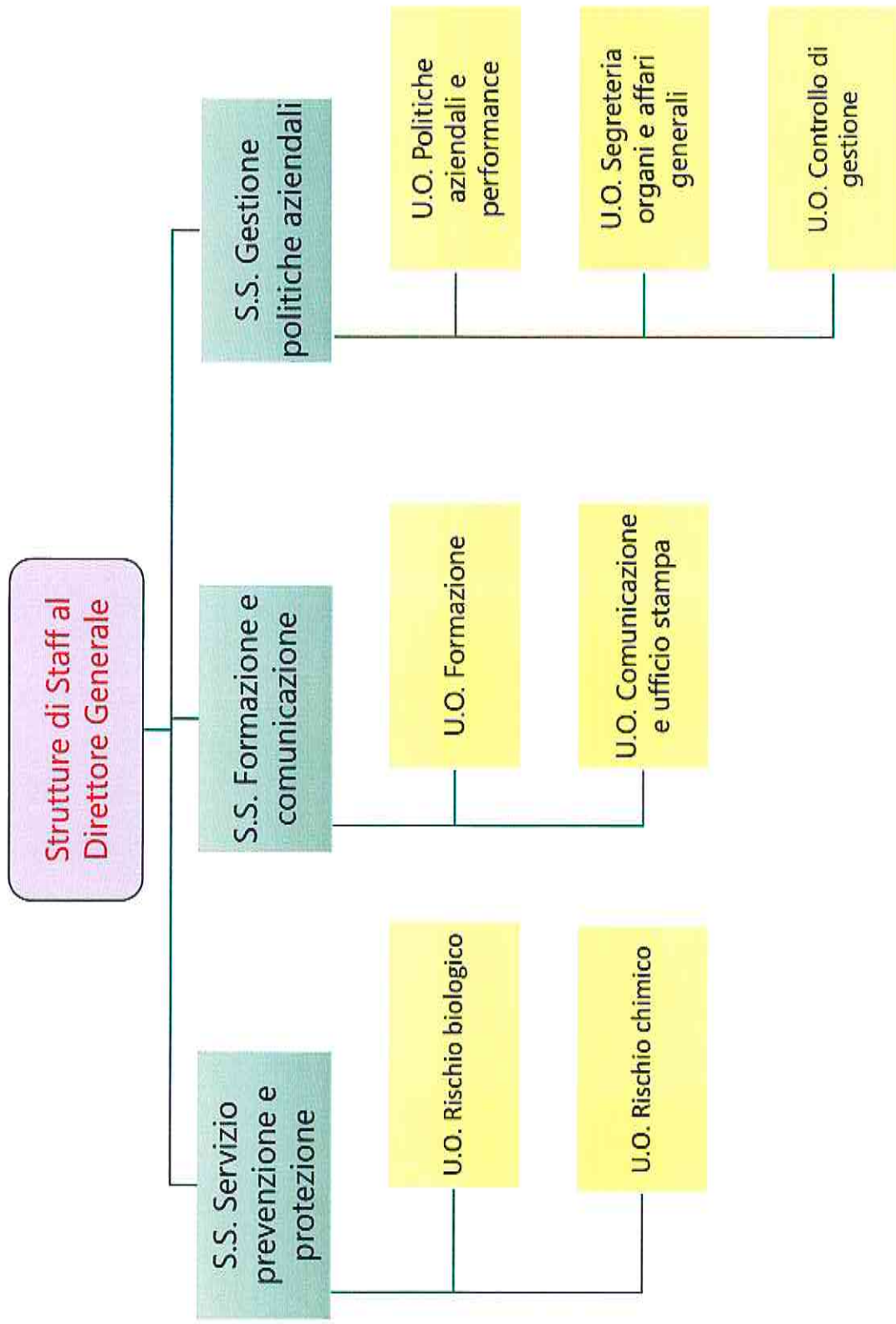
#### S.S.C.C. Amministrative

S.C. Acquisto beni, servizi e tecnologie

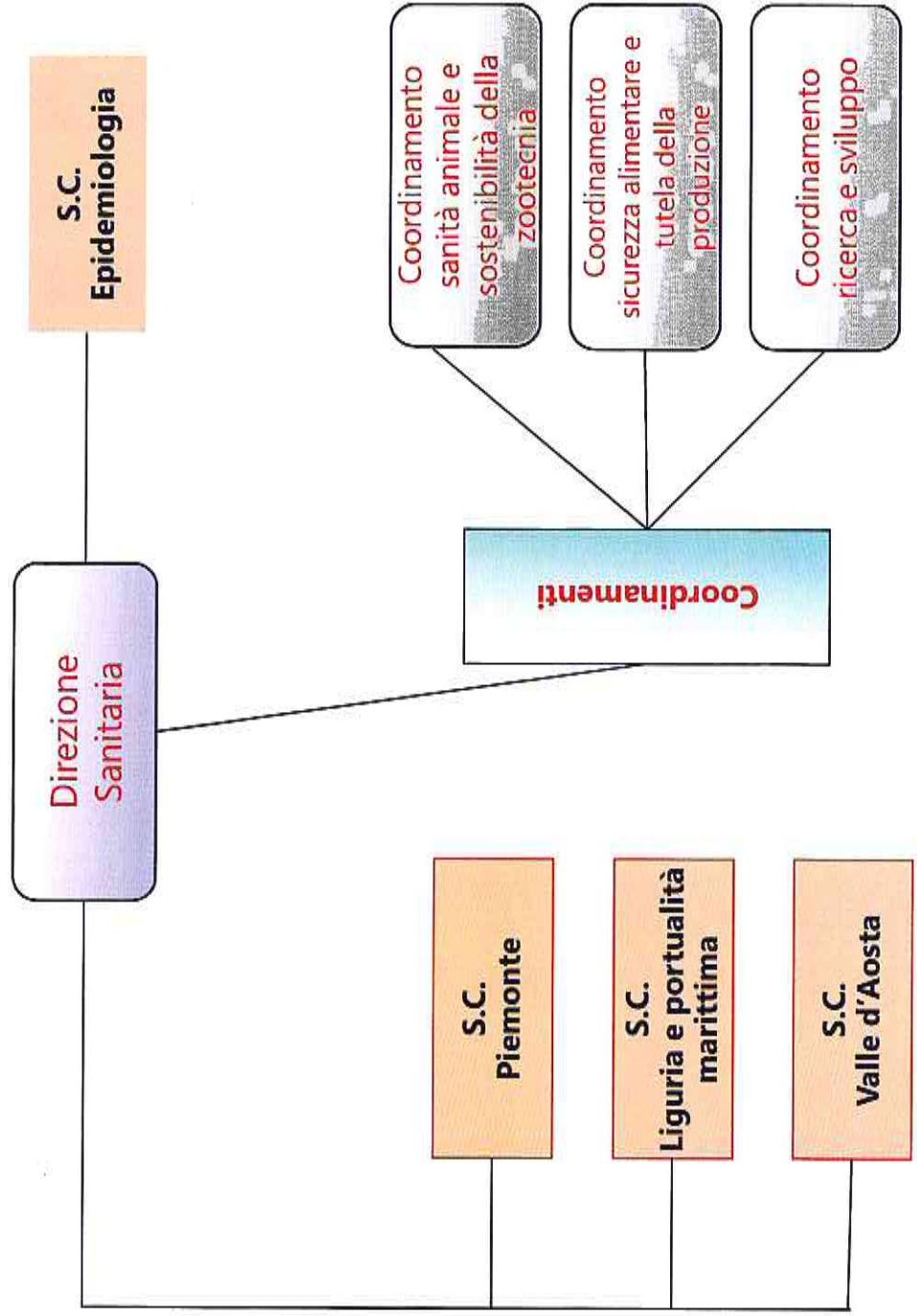
S.C. Economico finanziario

S.C. Risorse umane









Direzione Sanitaria

S.C.  
Epidemiologia

S.S. Osservatorio  
delle regioni

S.S. Accettazione  
centralizzata

S.S. Sistemi informativi  
sanitari

S.S. Biostatistica,  
epidemiologia e  
analisi del rischio

S.S. Analisi dei rischi  
alimentari ed  
epidemiologia degli  
alimenti

**COORDINAMENTO SANITÀ  
ANIMALE E SOSTENIBILITÀ  
DELLA ZOOTECNIA**

**S.C. Diagnostica generale**

S.S. Diagnostica sierologica

S.S. Diagnostica virologica

SS. Patologia animale

S.S. Batteriologia animale

**S.C. Farmaco e sostenibilità**

S.S. Farmaco

S.S. Ricerca residui

S.S. Benessere animale

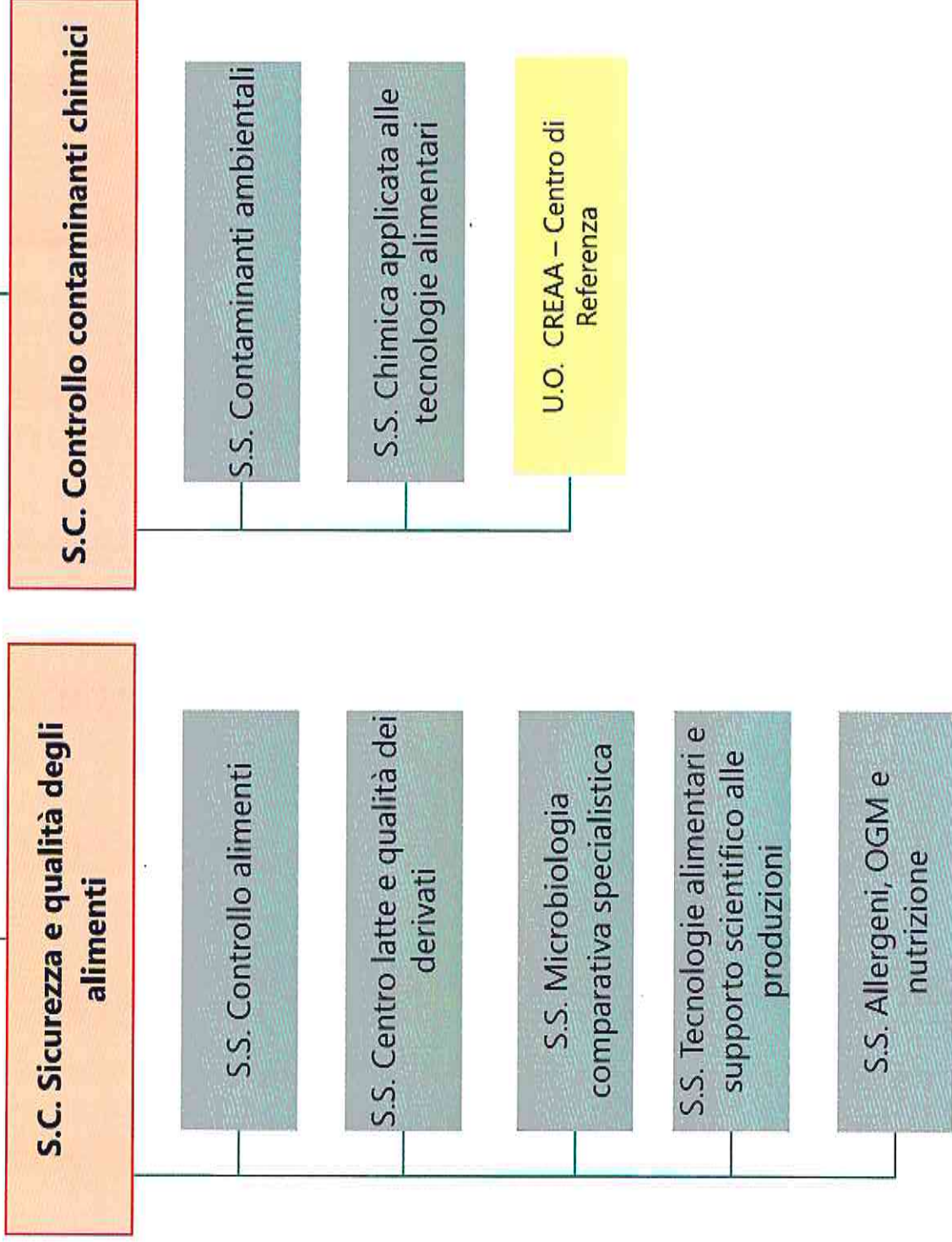
S.S. Microscopia forense e istopatologia

S.S. Acquacoltura e ittiopatologia

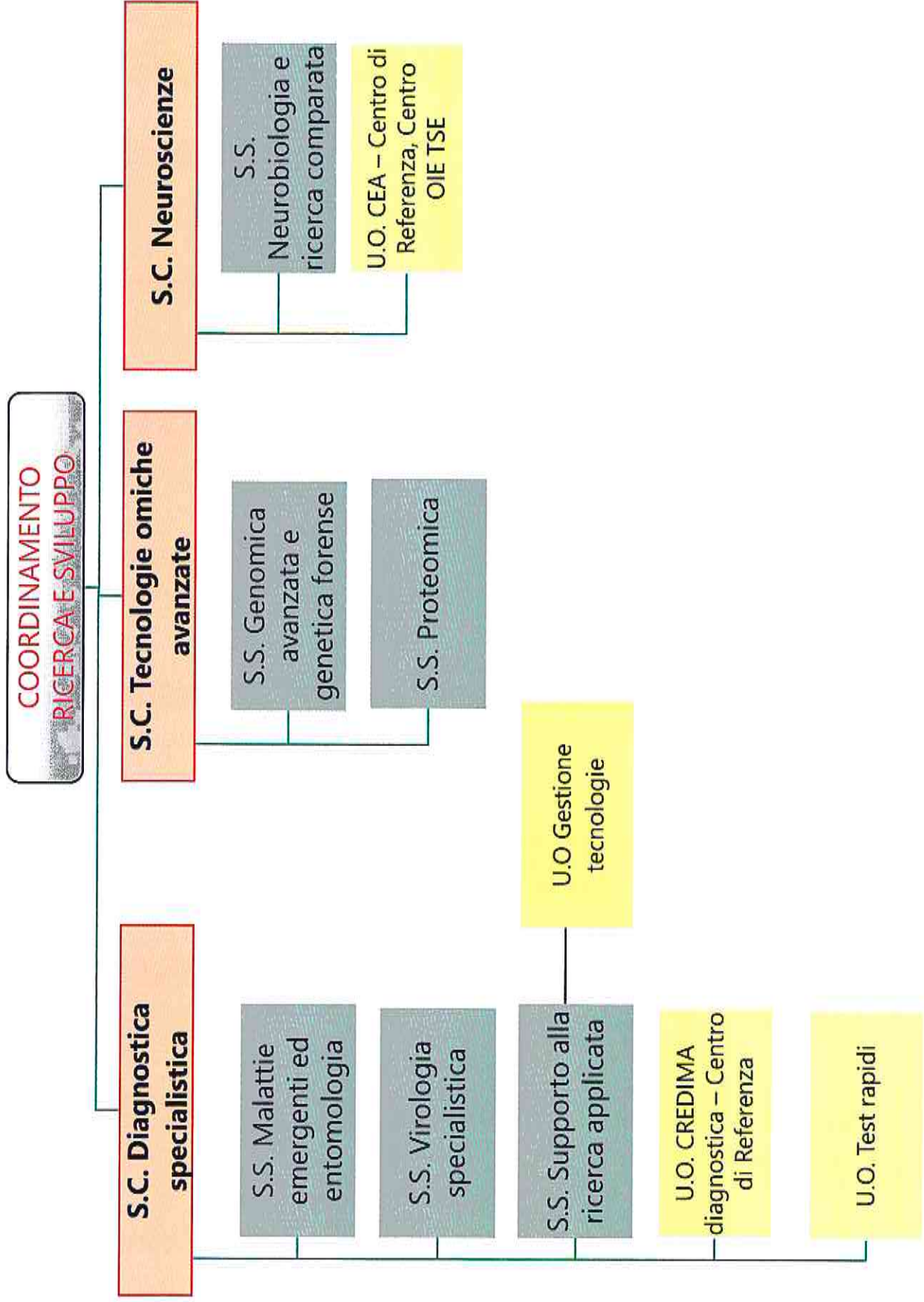
U.O. Tossicologia e ricerca anabolizzanti presso CAD

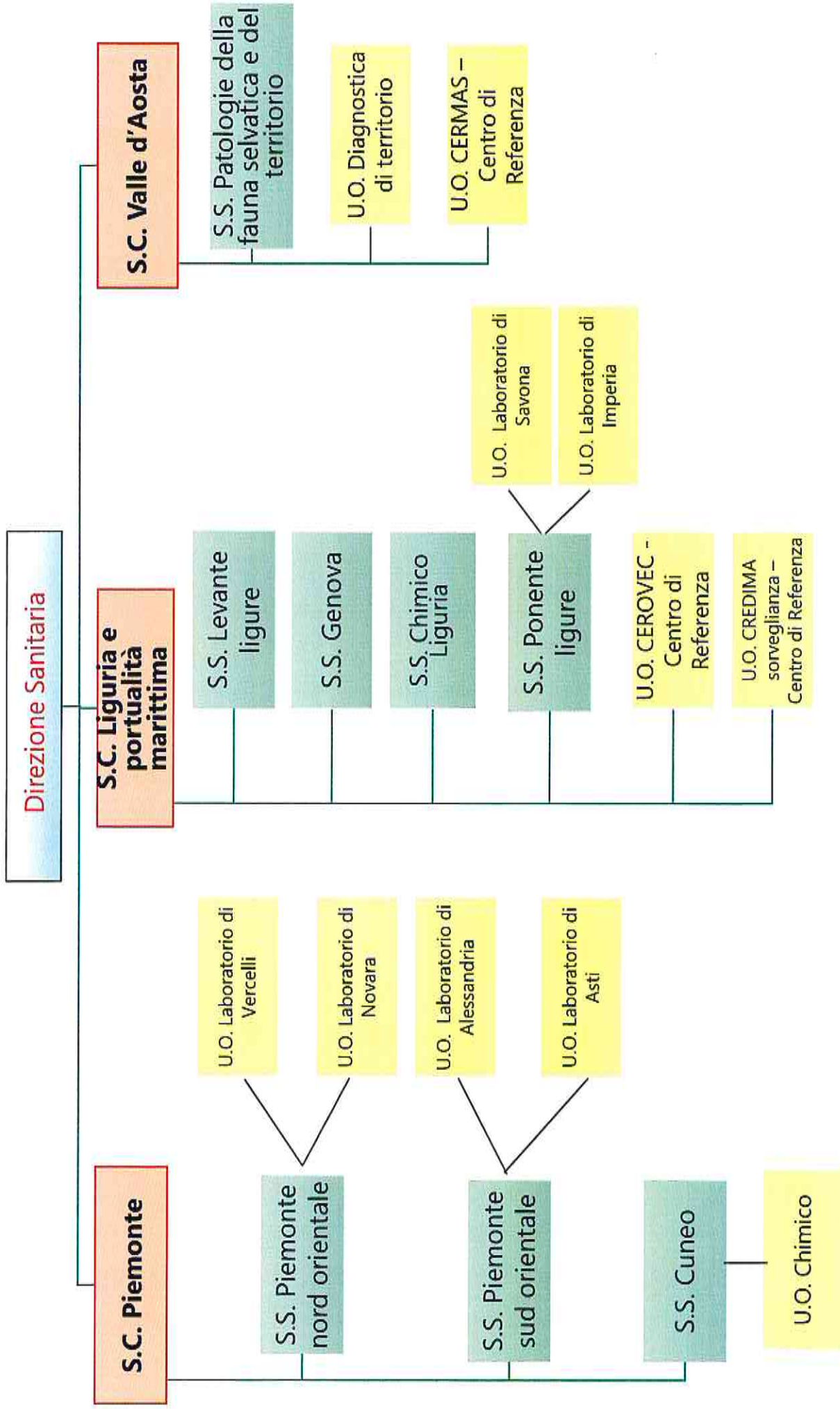
U.O. CIBA – Centro di Referenza

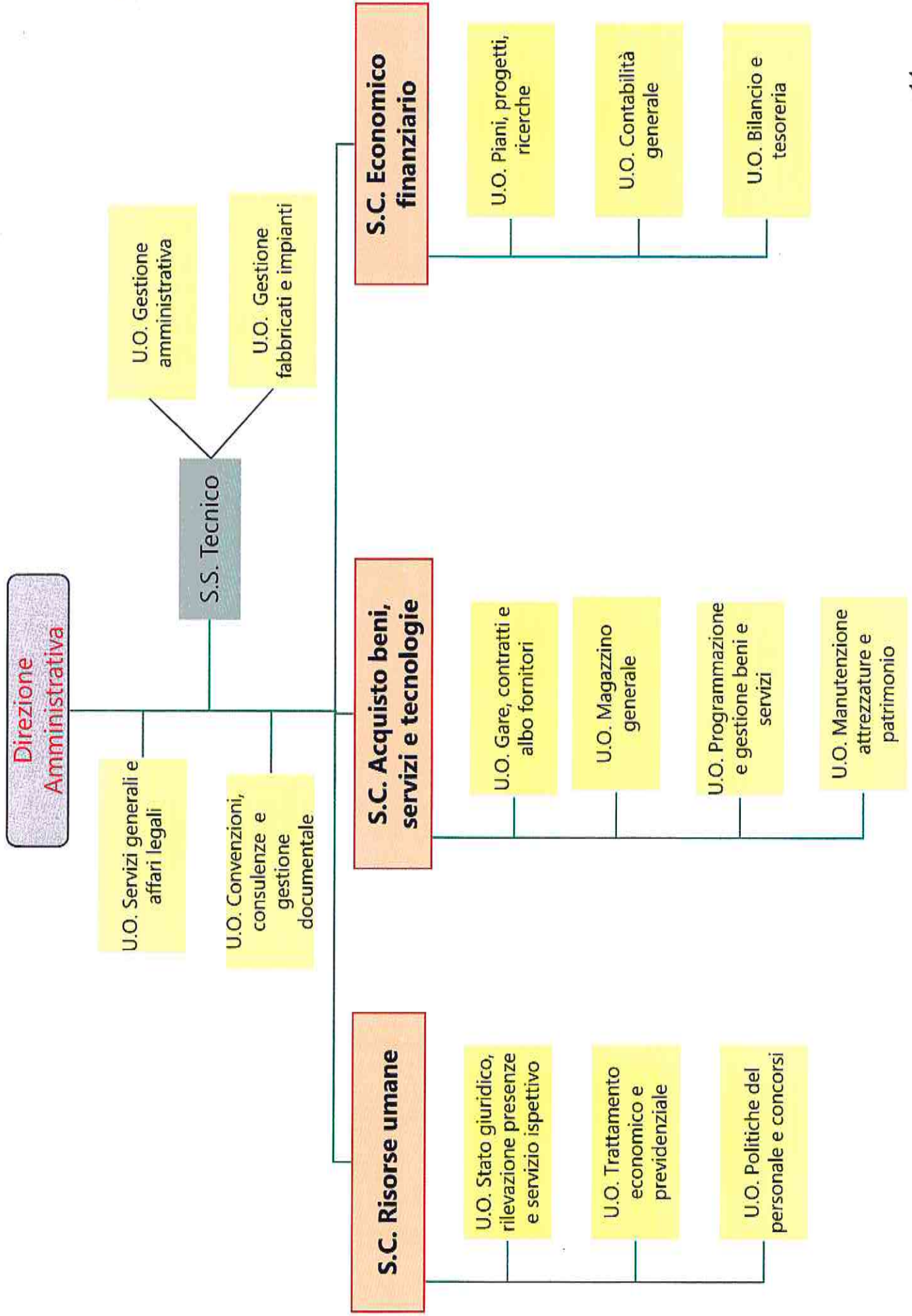
**COORDINAMENTO  
SICUREZZA E TUTELA DELLE  
PRODUZIONE ALIMENTARI**











**ALLEGATO A2**  
**FUNZIONIGRAMMA**

## **S.C. QUALITÀ E TECNOLOGIE DIGITALI**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Qualità e tecnologie digitali 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.

Tale obiettivo consente il governo trasversale delle attività gestionali e tecniche garantendo all'Istituto il monitoraggio continuo dei principali processi produttivi finalizzati al miglioramento e alla soddisfazione del cliente.

La struttura garantisce la funzionalità del sistema di taratura sia per le temperature sia per gli strumenti.

La struttura 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.

Deve, inoltre, garantire l'assistenza in tempi utili e reali 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 Semplice:

### **S.S. Gestione impianti e sistemi informatici e telematici**

- 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 la S.S. Formazione e comunicazione nella pubblicazione e gestione dei contenuti sui siti istituzionali e sulla Intranet.
- La gestione della telefonia mobile.
- La gestione dell'attività di videoconferenza.
- L'assistenza alla S.S. Sistemi informativi sanitari per il corretto funzionamento dell'intero sistema di gestione del campione.

Sono attività dell'Unità Operativa:

**U.O. Assicurazione qualità**

- La collaborazione con il Direttore Generale nel definire i criteri, le modalità e gli strumenti per gestire il sistema di Qualità dell'Istituto, procedendo al confronto fra i risultati dell'analisi del livello di performance raggiunto e gli standard di riferimento qualitativo.
- La predisposizione e la gestione della documentazione inerente la qualità dell'Istituto anche allo scopo dell'accreditamento e/o certificazioni, comprese le visite ispettive.
- Il supporto alla Direzione nella gestione del processo di budget, quale strumento per la pianificazione strategica dell'Istituto.
- La gestione, in collegamento con le altre funzioni di volta in volta coinvolte, delle contestazioni e dei reclami dell'utenza e l'attivazione con le funzioni stesse di sistematici flussi informativi.
- La misurazione, sulla base di criteri e modalità definiti, della soddisfazione del cliente, sia a livello esterno che interno all'Istituto.
- L'organizzazione dell'attività formativa nell'ambito del sistema qualità.
- La gestione e il coordinamento dei verificatori tecnici.
- La collaborazione orientata alla definizione del tariffario aziendale.
- La gestione delle procedure di affidamento ai laboratori terzi degli esami previsti nei piani di campionamento ufficiali.



## **S.S. Servizio prevenzione e protezione**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.S. Servizio prevenzione e protezione 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 verificassero 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 (SISTRI), 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.

## **S.S. Formazione e comunicazione**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.S. Formazione e comunicazione garantisce che il personale dell'Istituto disponga di adeguati livelli di formazione e che la comunicazione, interna ed esterna, avvenga in modo coordinato, rapido e chiaro.

Ha infatti l'obiettivo di definire le politiche e le strategie per la soddisfazione del bisogno formativo e l'aggiornamento professionale obbligatorio e facoltativo del personale dell'Istituto oltre a quello di definire e pianificare gli eventi formativi in ambito triregionale per l'aggiornamento degli operatori del settore.

Ha altresì 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 stand dell'Istituto presso fiere e manifestazione di interesse.
- La gestione delle relazioni con i media.
- La gestione dell'attività di e-learning IZSTO (formazione a distanza) e delle sale dell'Istituto.
- La gestione della comunicazione interaziendale.
- La realizzazione di progetti di formazione e divulgazione scientifica destinati alle scuole.
- La gestione del sistema relativo all'attività formativa svolta dal personale dell'Istituto e rilevazione dei bisogni formativi del personale e collaborazione nella elaborazione e gestione del budget della formazione e supporto alle Commissioni Aziendali.
- L'elaborazione dei programmi di formazione e realizzazione delle attività formative, ivi compreso l'accREDITAMENTO ECM eventi formativi e progetti formativi aziendali.
- La gestione del flusso autorizzativo per le richieste di fruizione formazione individuale esterna all'Istituto e supporto per la realizzazione di eventi formativi rivolti all'esterno.



## **S.S. Gestione politiche aziendali**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.S. Gestione politiche aziendali assicura tutte le attività amministrative di supporto alla Direzione dell'Istituto, al Consiglio di Amministrazione e agli altri organismi istituzionali. Coadiuvando gli organi dell'Ente nelle pubbliche relazioni e nella rappresentanza istituzionale.

La struttura 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. Attraverso il sistema di controllo di gestione fornisce alla Direzione aziendale i dati pregressi al fine di pianificare le decisioni dell'Ente.

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

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 deliberazioni e liquidazione di tutte le competenze rientranti nelle disponibilità di budget.
- 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).
- L'elaborazione dei dati aziendali finalizzati alla verifica 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 tecnologie digitali.
- Il supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- La garanzia dell'aggiornamento sul sito istituzionale della pagina Amministrazione Trasparente e rispetto degli obblighi normativi in vigore.

## **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti Le funzioni ed i compiti disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013:

- Elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e sua pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Istituto ([www.izsto.it](http://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](http://www.izsto.it)) e inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 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).
- Supporta il processo di risk management.
- Adempie alle disposizioni normative di leggi, decreti, delibere e comunicati dell'A.N.AC. in riferimento al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **S.C. EPIDEMIOLOGIA**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Epidemiologia provvede alle competenze epidemiologiche, di valutazione del rischio e biostatistiche applicate sia per il livello di competenza territoriale dell'Ente sia per quello nazionale ed internazionale sulle tematiche attinenti ai Centri o Laboratori di riferimento nazionali ed internazionali.

L'obiettivo finale è di offrire una visione complessiva della situazione sanitaria su ambiti locali, regionali, nazionali e internazionali in tema di sanità animale, sicurezza alimentare ed ambientale. Tale obiettivo si raggiunge garantendo l'attendibilità generale del dato; per questo motivo la Struttura Complessa si occupa di organizzare la raccolta dei dati, curando la struttura e la gestione dei sistemi informativi sanitari e coordinando le modalità di accettazione dei campioni presso tutte le sedi dell'Ente.

La Struttura fornisce strumenti per le programmazioni sanitarie nazionali e regionali, con riferimento particolare alla sorveglianza epidemiologica e per la gestione delle emergenze sanitarie. È inoltre sede dell'Osservatorio Epidemiologico delle tre Regioni secondo il D. Lgs 106/2012.

Sono attività delle Strutture Semplici:

### **S.S. Osservatorio delle Regioni**

- L'epidemiologia e la sorveglianza epidemiologica a supporto delle regioni nell'ambito della sanità animale.
- La gestione dei flussi informativi, nell'ambito della sanità animale e della sicurezza alimentare, indirizzati ai Centri di Riferenza nazionali, ai sistemi informativi ministeriali e alle regioni.
- I report e i pareri tecnico-scientifici per le regioni e le ASL di competenza.
- I sopralluoghi e le indagini epidemiologiche nell'ambito della sanità animale.

### **S.S. Accettazione centralizzata**

- Il controllo e la distribuzione dei campioni in ingresso verso le altre sedi dell'Ente o verso i laboratori esterni.
- Il ricevimento e il controllo della qualità dei campioni conferiti alla sede di Torino.
- L'acquisizione, la verifica e la correzione dei dati dei campioni nel sistema informativo.
- Lo smistamento dei campioni in ingresso ai laboratori della Sede.
- L'archiviazione centralizzata delle richieste di analisi.

### **S.S. Sistemi informativi sanitari**

- 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.S. Biostatistica, epidemiologia e analisi del rischio**

- L'epidemiologia e l'analisi del rischio a supporto dei Centri di Referenza nazionali ed internazionali.
- L'epidemiologia applicata alla relazione ambiente salute.
- L'organizzazione di corsi di formazione epidemiologica e metodologica.
- La gestione dei flussi informativi 'in entrata' di pertinenza dei Centri di Referenza nazionali ed internazionali.
- I Report e i pareri tecnico-scientifici a destinatari istituzionali nelle tematiche di competenza.
- I sopralluoghi e le indagini epidemiologiche nelle tematiche di competenza.
- I servizi di biostatistica ai laboratori per la qualità e la ricerca.

#### **S.S. Analisi dei rischi alimentari ed epidemiologia degli alimenti**

- L'analisi del rischio in ambito di sicurezza degli alimenti.
- L'epidemiologia e la sorveglianza epidemiologica degli alimenti e delle patologie a trasmissione alimentare.
- La modellistica a supporto delle produzioni alimentari.
- I report e i pareri tecnico-scientifici a destinatari istituzionali nelle tematiche di competenza.
- I sopralluoghi e le indagini epidemiologiche nelle tematiche di competenza.
- Il supporto alla Direzione nelle analisi e nella gestione delle informazioni discendenti dai sistemi informativi di gestione dei campioni.

## COORDINAMENTO SANITÀ ANIMALE E SOSTENIBILITÀ DELLA ZOOTECNIA

Il Coordinamento ha la funzione di coordinare le attività inerenti la propria Area di competenza e lavora in un'ottica di completa integrazione di tutti gli aspetti che definiscono e caratterizzano il complesso campo di attività sulla salute animale e sulla sostenibilità delle produzioni: diagnostica e sorveglianza delle malattie infettive e non, uso razionale del farmaco e lotta all'antibioticoresistenza, benessere animale e biosicurezza sono i cardini di un'attività che deve assumere un ruolo sempre più teso a migliorare l'impatto ambientale delle aziende zootecniche. Concentrare attenzioni e risorse economiche alla prevenzione delle malattie, piuttosto che alla loro terapia, evitando l'abuso di farmaci e l'utilizzo di trattamenti anabolizzanti, attività incluse e coordinate dal Centro di Referenza nazionale CIBA, rappresenta una priorità per la salute animale e pubblica. Il controllo delle patologie degli animali d'affezione, della fauna selvatica e dell'ittiofauna, anche quali sentinelle ambientali, rappresentano altresì un obiettivo fondamentale dell'attività della struttura, atto a garantire la biodiversità e proteggere la conservazione degli ecosistemi. Il Coordinamento opera quindi in linea con l'approccio One Health condiviso a livello mondiale, e in quest'ottica cura lo sviluppo tecnico-scientifico dell'Istituto in ambito internazionale, potenziandone la collaborazione con le organizzazioni preposte alla promozione della *food security* e alla gestione ed impiego sostenibile delle risorse naturali.

## **S.C. DIAGNOSTICA GENERALE**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Diagnostica generale opera a tutela della salute animale e si pone come riferimento per le aziende zootecniche presenti sul territorio delle tre regioni e per i laboratori periferici dell'Ente.

L'attività svolta si basa principalmente sull'esecuzione di protocolli di laboratorio rivolti alla diagnosi e alla profilassi delle malattie degli animali da reddito, da cortile, da compagnia e selvatici. La struttura opera per fornire un supporto tecnico nella gestione delle emergenze, nella predisposizione di programmi di biosicurezza, di profilassi e di terapia per il miglioramento delle produzioni zootecniche.

Gli esami di laboratorio comprendono esami anatomo-patologici, batteriologici, virologici, sierologici, parassitologici ed esami colturali specifici per la ricerca di agenti batterici a carattere zoonosico ad alta diffusibilità compresi quelli legati al bioterrorismo.

Esegue inoltre attività analitica prevista dai Piani Nazionali e Regionali di controllo ed eradicazione delle malattie del comparto zootecnico. Fornisce supporto all'attività di altri Laboratori dell'Ente eseguendo le fasi di preparazione dei campioni avendo all'interno dei laboratori locali caratterizzati dai necessari livelli di biosicurezza.

Sono attività delle Strutture Semplici:

### **S.S. Diagnostica sierologica**

- Gli esami sierologici di prima istanza di malattie infettive degli animali da reddito e compagnia.
- L'attività sierologica nell'ambito dei Piani regionali sui selvatici.
- Il monitoraggio delle malattie di piano su specie animali zootecniche.
- L'Ematoclinica e l'Ematochimica diagnostica.
- La diagnostica sierologica protozoaria.
- La gestione della sieroteca.

### **S.S. Diagnostica virologica**

- La diagnostica virologica di prima istanza su patologie non da vettori degli uccelli e degli equidi.
- La diagnostica virologica dei lagomorfi, dei suini e degli ovicaprini.
- La diagnostica dei virus influenzali.
- La diagnostica virologica delle principali malattie degli animali da compagnia.

### **S.S. Patologia animale**

- L'esecuzione di necroscopie e di prove di anatomia patologica.
- La gestione di tecnopatie e di esami clinici correlati.
- L'indagine parassitologica
- Le analisi legate agli avvelenamenti e ai problemi di igiene urbana.
- Lo screening immunologico (test rapidi diretti).
- La gestione dello stabulario e l'esecuzione delle prove biologiche.

### **S.S. Batteriologia animale**

- La batteriologia generale e la micologia.
- La batteriologia specialistica.
- L'esecuzione dei controlli sanitari in merito alla Pet Therapy.

- La diagnostica delle mastiti.
- L'identificazione degli agenti batterici ad alta diffusibilità (Bioterrorismo).
- La diagnostica biomolecolare di batteri e protozoi.

## **S.C. FARMACO E SOSTENIBILITA'**

### **Caratteristiche e funzioni**

L'attività della S.C. Farmaco e sostenibilità si caratterizza come interfaccia tra il mondo produttivo zootecnico e quello della ricerca scientifica nell'ambito delle produzioni zootecniche; le sue attività tendono a promuovere un impiego più razionale dei farmaci in zootecnia, a prevenire la diffusione dell'antibiotico resistenza e a contrastare l'uso illecito di farmaci vietati ad azione anabolizzante al fine di garantire produzioni più salubri e sostenibili.

Tale obiettivo viene perseguito dalla struttura anche in qualità di Centro di Referenza Nazionale Indagini Biologiche Anabolizzanti Animali (CIBA), integrando metodiche analitiche tradizionali ed innovative con l'applicazione di parametri oggettivi che consentano di valutare in modo accurato e omogeneo lo stato di benessere degli animali da reddito. Il benessere animale rappresenta, infatti, un fondamentale indicatore del livello di sostenibilità degli allevamenti e risulta essere imprescindibilmente legato al management aziendale soprattutto in termini di impiego del farmaco e di gestione delle patologie.

Gli ambiti di competenza includono il settore dell'acquacoltura, compresa la diagnostica delle malattie delle specie ittiche, con particolare attenzione alle zoonosi, al monitoraggio delle acque e alla tutela della biodiversità.

Il CIBA promuove l'adozione di strategie innovative per il controllo dei trattamenti illeciti e il miglioramento dei piani di sorveglianza nazionali. Cura inoltre la formazione continua dei laboratori della rete IZZSS e il controllo delle prestazioni delle metodiche in uso tramite i ring test. Sono attività delle strutture semplici:

### **S.S. Farmaco**

- Il supporto all'azione di farmacovigilanza e farmacovigilanza veterinaria, in collaborazione con le ASL territoriali.
- La valutazione dell'efficacia di trattamenti alternativi all'antibiotico negli animali zootecnici.
- Lo screening e le successive analisi di conferma nell'ambito dei controlli ufficiali sugli alimenti per animali.
- Lo sviluppo di metodiche multiclasse per la ricerca di farmaci nei mangimi.
- Le analisi nell'ambito dei controlli ufficiali sui sottoprodotti di origine animale

### **S.S. Ricerca residui**

- Lo screening e le relative analisi di conferma nell'ambito dei controlli ufficiali per la ricerca di residui di anabolizzanti, farmaci e sostanze negli alimenti.
- Lo sviluppo di metodi multiresiduo per la ricerca di residui di prodrugs degli anabolizzanti e di metaboliti biomarkers di trattamento illecito.
- Le analisi chimiche in matrici biologiche, reperti autoptici ed esche per la ricerca di biocidi.



### **S.S. Benessere animale**

- Il coordinamento delle attività svolte in Istituto inerenti al benessere animale.
- Le relazioni con gli allevatori che promuovano il benessere animale negli allevamenti.
- Lo sviluppo di metodi di rilevazione del benessere animale in specie minori ed esotiche.
- Lo studio di metodi alternativi alla sperimentazione animale.

### **S.S. Microscopia forense e istopatologia**

- L'applicazione di metodiche biologiche per l'individuazione di trattamenti illeciti.
- La diagnosi istopatologica a supporto dell'attività di necroscopia.
- La diagnostica oncologica.
- La tossicologia forense: rilevamento di lesioni correlate agli avvelenamenti e diagnosi differenziale.
- La caratterizzazione degli aspetti microscopici correlati al benessere animale.
- Le indagini in microscopia & imaging per l'identificazione di ingredienti, sostanze indesiderate o proibite e modalità conservative dei prodotti.

### **S.S. Acquacoltura e ittiopatologia**

- La diagnostica delle patologie degli animali acquatici.
- Il monitoraggio delle acque interne e delle specie aliene come indicatori dei cambiamenti globali.
- La valutazione dell'antibioticoresistenza in ambiente acquatico.
- Il supporto all'acquacoltura del territorio sia in ambito di sanità animale che di sostenibilità.

## COORDINAMENTO SICUREZZA E TUTELA DELLE PRODUZIONI ALIMENTARI

Il Coordinamento ha la funzione di coordinare le attività inerenti la propria Area di competenza e lavora in un'ottica di integrazione delle attività in sicurezza alimentare finalizzate al controllo microbiologico e chimico per garantire la tutela della salute del consumatore e del valore delle produzioni.

I cardini dell'attività sono rappresentati dalle indagini in corso di malattie trasmesse dagli alimenti sia ad insorgenza acuta (pericoli microbiologici, fisici ed allergeni alimentari) sia ad insorgenza cronica o da accumulo (pericoli chimici), anche attraverso la collaborazione in essere tra i presidi ospedalieri e i centri di eccellenza afferenti al coordinamento (il Laboratorio Nazionale di Riferimento per gli Stafilococchi - NRL CPS, il Centro Regionale per la Tipicizzazione delle Salmonelle - CERTIS, il Centro Regionale per le Allergie e le Intolleranze Alimentari - CREALIA).

Il Coordinamento assicura l'applicazione dei piani nazionali e regionali in materia di sicurezza degli alimenti ad uso umano in ambito microbiologico e chimico ed anche ad uso zootecnico con l'ausilio del Centro di Riferenza Nazionale per la Sorveglianza ed il Controllo degli Alimenti per Animali (CREAA); inoltre al fine di garantire efficacia ed efficienza nelle crisi alimentari, il coordinamento gestisce le emergenze sia microbiologiche che chimiche.

Esso lavora, inoltre, per garantire un livello di qualità e sicurezza nutrizionale adeguata alle aspettative dei consumatori attraverso controlli analitici lungo le filiere produttive e mediante il supporto tecnico-scientifico e la formazione degli operatori del settore alimentare in materia di igiene, sicurezza e nuove tecnologie alimentari.

L'ambito della Sicurezza e Qualità degli alimenti è complesso e poliedrico: è pertanto indispensabile che tutti i processi, datati o innovativi che siano, vengano coordinati e integrati centralmente per essere più efficienti anche perifericamente.

## **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.

Attraverso il Laboratorio Nazionale di Riferimento per gli Stafilococchi (NRL CPS), il Centro Regionale per la Tipicizzazione 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 attività delle Strutture Semplici:

### **S.S. Controllo alimenti**

- La ricerca quali-quantitativa di microrganismi alimentari patogeni e di indicatori di igiene.
- 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.
- La produzione e il controllo della qualità dei reagenti microbiologici.
- 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.

### **S.S. Centro latte e qualità dei derivati**

- 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.
- 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.

### **S.S. Microbiologia comparativa e specialistica**

- L'identificazione e la comparazione filogenetica di ceppi microbici.
- 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).
- La caratterizzazione dei ceppi batterici e fungini 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.**

- 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 22000 nella ristorazione collettiva, a supporto delle AA.SS.LL. delle Regioni di riferimento

### **S.S. Allergeni, OGM e nutrizione**

- Gli studi e le indagini in materia di allergeni alimentari e istamina.
- Le attività afferenti al Centro Regionale Allergie e Intolleranze Alimentari CREALIA.
- Le indagini per l'identificazione della presenza di OGM in alimenti e mangimi.
- 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 CONTAMINANTI CHIMICI**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Contaminanti chimici ha in carico le attività di controllo della contaminazione da agenti chimici in alimenti destinati all'alimentazione umana ed animale, nell'ambito di programmi di campionamento e di specifiche indagini; allo scopo collabora con tutte le Autorità competenti in materia.

L'attività della struttura complessa si integra, per gli aspetti chimici, con quella svolta dalla S.C. Sicurezza e qualità degli alimenti, per garantire la tutela del consumatore e il valore delle produzioni.

Dal 2005, supporta l'Autorità Europea (EURL) nella valutazione per l'autorizzazione all'immissione in commercio di additivi ad uso zootecnico, come Laboratorio Nazionale di Riferimento per gli additivi nei mangimi (NRL FA); è inoltre Laboratorio Nazionale di Riferimento per i metalli pesanti negli alimenti destinati agli animali (NRL HM in feed).

Dal 2003, è attivo il Centro di Referenza Nazionale per la Sorveglianza ed il Controllo degli Alimenti per Animali (CREAA): questo centro di eccellenza è impegnato in prima linea sulle problematiche sanitarie dell'alimentazione animale e fornisce supporto tecnico scientifico alla rete di laboratori ufficiali, organizza circuiti interlaboratorio, redige pareri e mantiene contatti con i Laboratori Comunitari di Riferimento.

La Struttura complessa svolge in sinergia con le altre strutture dell'Istituto attività di ricerca nell'ambito della contaminazione ambientale, di indagini su composti emergenti e nuove metodologie chimiche. Promuove momenti di formazione destinati a utenti del SSN e del mondo produttivo.

La S.S. Contaminanti ambientali svolge attività diversificate che spaziano dai controlli analitici per la rilevazione e la quantificazione di varie classi di contaminanti (inorganici, organici) di origine naturale o antropica, allo sviluppo di nuovi metodi di analisi per alimenti destinati al consumo umano o agli animali.

L'attività della S.S. Chimica applicata alle tecnologie alimentari ha come principali attività l'esecuzione di analisi volte a identificare e quantificare molecole potenzialmente tossiche derivanti dai processi tecnologici di produzione trasformazione degli alimenti.

Sono attività delle Strutture Semplici:

### **S.S. Contaminanti ambientali**

- La determinazione di metalli tossici negli alimenti ad uso umano e nell'alimentazione animale: controlli ufficiali e supporto alla ricerca.
- La determinazione di oligoelementi negli alimenti ad uso umano e nell'alimentazione animale: controlli ufficiali e supporto alla ricerca.
- Le indagini chimiche per la speciazione dei metalli in matrici di origine animale e vegetale.
- Le indagini chimiche per la determinazione di contaminanti organici e micotossine negli alimenti.

### **S.S. Chimica applicata alle tecnologie alimentari**

- L'attività analitica a supporto dei controlli ufficiali per la determinazione dei composti tossici derivanti dal processo produttivo.
- La verifica della purezza degli additivi alimentari nell'ambito del controllo ufficiale.
- Lo sviluppo di metodi e di rilevazione dei MOCA.
- L'analisi di conservanti, edulcoranti, coloranti e aromi negli alimenti ad uso umano.
- Lo sviluppo di metodi chimici applicabili alla georeferenziazione/tracciabilità degli alimenti e per la ricerca di composti emergenti (interferenti endocrini).

## **COORDINAMENTO RICERCA E SVILUPPO**

La ricerca sanitaria all'interno dell'Istituto sarà orientata verso il progresso scientifico e tecnologico e rappresenterà un vero e proprio investimento per l'Ente. Un punto importante sarà la sinergia tra ricerca nazionale ed internazionale.

Le Strutture Complesse all'interno del Coordinamento Ricerca e Sviluppo opereranno all'interno dell'azienda in una forma organizzativa di tipo innovativo e saranno strutturalmente orientate ad una nuova gestione della creatività al fine di generare innovazione in modo sistematico investendo nella ricerca scientifica e nella tecnologia. Il Coordinamento inoltre avrà il compito di creare all'interno dell'Azienda una forte e sistematica collaborazione tra i dirigenti con occasioni di incontro e di scambio tra le diverse specializzazioni, fondamentale per avere un controllo strategico ed uno schema di lavoro per fornire un'efficace risposta alle problematiche connesse ai cambiamenti ambientali. La capacità di attrarre risorse sarà legata soprattutto allo studio dei vari piani/spazi di azione su cui agire ed alla scelta delle strade da intraprendere al fine di realizzare gli obiettivi.

Il Coordinamento ha la funzione di coordinare le attività inerenti la propria Area di competenza e permetterà, in base all'esperienza acquisita, di comprendere e selezionare le attività qualificanti per l'azienda in grado di fornire opportunità per lo sviluppo di nuovi Centri di Eccellenza. Inoltre, contribuirà a creare competenze competitive e sostenibili nel tempo. Lo sviluppo nell'ambito della diagnostica e della biologia molecolare sarà fondamentale per creare innovazione e, conseguentemente, nuova ricchezza in base al numero di progetti in fase di sviluppo.

## **S.C. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Diagnostica specialistica nasce dall'esigenza di affrontare i nuovi rischi sanitari, con un approccio "One Health" conseguenti a globalizzazione, aumento dei flussi turistici e commerciali e mutamenti climatici che rappresentano oggi una delle principali sfide in ambito sanitario a livello mondiale

La struttura garantisce un monitoraggio capillare del territorio nei confronti delle principali malattie infettive virali degli animali, attraverso l'applicazione delle attività diagnostiche previste dai piani di sorveglianza regionali e nazionali. L'obiettivo della Struttura è inoltre caratterizzare su linee cellulari i ceppi virali e sviluppare nuovi approcci diagnostici, anche alternativi alla sperimentazione animale. In Istituto si è venuto a creare un polo di eccellenza che ha portato all'istituzione del Centro di Referenza per le indagini Diagnostiche sui Mammiferi marini spiaggiati (CREDIMA). Risulta fondamentale approfondire le attività di ricerca su questi animali, che rappresentano ottimi indicatori dello stato di "salute" del mare, sviluppando nuove metodiche analitiche sia in campo animale sia ambientale. La struttura svolge attività di routine e di coordinamento della rete dei laboratori italiani dei test rapidi per la diagnosi delle TSE.

La struttura complessa ha infine il compito di promuovere il coordinamento dell'attività di ricerca all'interno dell'Istituto e il mantenimento dei rapporti con altri Enti Nazionali ed internazionali.

Sono attività delle Strutture Semplici:

### **S.S. Malattie emergenti ed entomologia**

- La sorveglianza entomologica sul territorio per l'identificazione precoce di possibili nuove malattie trasmesse da vettori.
- La ricerca di patogeni emergenti e riemergenti nell'ospite animale e nel vettore. La messa a punto di metodiche diagnostiche innovative per la ricerca di patogeni emergenti.
- L'identificazione morfologica e biomolecolare di artropodi.
- Gli studi sperimentali e il mantenimento di colonie di artropodi pathogen-free.
- Il coordinamento dell'attività diagnostica e di ricerca del CREDIMA con collezione di isolati virali e ceppi batterici da mammiferi marini.

### **S.S. Virologia specialistica**

- L'isolamento e la caratterizzazione degli agenti virali, con particolare attenzione alle malattie dei mammiferi ad elevata diffusione e forte impatto socioeconomico.
- La messa a punto e la validazione di nuovi metodi diagnostici alternativi alla sperimentazione animale.
- Il mantenimento di colture cellulari a supporto dell'isolamento virale e lo studio della risposta immunitaria.



### **S.5. Supporto alla ricerca applicata**

- Il supporto al coordinamento della ricerca applicata e il mantenimento dei rapporti con Istituti di ricerca nazionali ed internazionali, in ambito sia di sicurezza alimentare sia di sanità animale.
- Il supporto allo sviluppo di presidi diagnostici immunizzanti.
- La promozione delle attività strategiche, organizzative e logistiche legate ai finanziamenti per la ricerca a supporto dei gruppi di lavoro.
- La gestione delle procedure legate alla documentazione delle ricerche dalla fase di proposta agli enti finanziatori fino alla loro rendicontazione tecnica.
- Il coordinamento della rete dei Laboratori per la diagnosi delle TSE di prima istanza.

Sono altresì attività della struttura:

- Il supporto alla Direzione e gestione dell'istruttoria tecnica e la verifica dei fabbisogni nell'ambito della programmazione degli acquisti di beni sanitari di consumo e durevoli (attrezzature ed arredi).
- Le proposte di acquisto e di condivisione delle attrezzature sanitarie e non al fine di ottimizzarne l'utilizzo (sistema HTA).
- Il supporto alle strutture aziendali utilizzatrici per la tipicizzazione dei prodotti consumabili e per la progettazione e la verifica dei capitolati tecnici per l'acquisizione di apparecchiature per laboratorio ed arredi sanitari o complementari alle apparecchiature, avvalendosi anche del supporto tecnico offerto dalle strutture Tecnico e ICT.
- Il supporto al collaudo e messa in servizio di apparecchiature ed arredi sanitari.

## **S.C. TECNOLOGIE OMICHE AVANZATE**

### **Caratteristiche e funzioni**

La Struttura Complessa nasce dall'evoluzione della S.S. Genetica e Immunobiochimica che negli ultimi anni è cresciuta sviluppando competenze e attività altamente specialistiche nel campo della genetica/genomica, proteomica e bioinformatica. Le tecnologie omiche sono ormai indispensabili per condurre studi con una visione scientifica "olistica", un orientamento ormai intrapreso da tutta la comunità scientifica internazionale. Sono applicabili in moltissimi ambiti quali la diagnostica, l'epidemiologia, la sicurezza alimentare e la lotta alle frodi alimentari. L'esperienza acquisita dal personale della struttura nell'ambito della genomica e della proteomica, unita all'elevata versatilità di tali tecniche e all'acquisizione di strumentazioni tecnologicamente all'avanguardia, hanno portato alla formazione di due distinti gruppi, in grado di applicare la genomica e la proteomica sia alla risoluzione di problematiche legate all'attività lavorativa di routine sia alla progettazione ed all'attuazione di progetti di ricerca in diversi settori. Le competenze sono inoltre poste al servizio di diverse strutture dell'Istituto che intendano svolgere studi di biologia molecolare avanzata, i quali implicano un approccio di tipo genomico/proteomico seguito da analisi bioinformatiche, filogenetiche e di ricerca di marcatori.

Sono attività delle Strutture Semplici:

### **S.S. Genomica avanzata e genetica forense**

- L'applicazione di tecniche di sequenziamento di ultima generazione per l'identificazione di nuovi patogeni e la caratterizzazione di comunità microbiche complesse.
- L'epidemiologia molecolare e la filogenesi dei patogeni.
- L'espressione genica per l'identificazione di biomarker diagnostici e prognostici di malattia/trattamento.
- L'individuazione di fattori genetici di resistenza/predisposizione alle malattie ai fini della selezione genetica.
- L'identificazione di specie del regno animale e di quello vegetale.
- Lo studio di genetica di popolazione per la conservazione di specie esotiche e selvatiche.
- La genetica e la genomica forense.

### **S.S. Proteomica**

- La ricerca di marcatori proteici e chimici per la diagnostica clinica, l'identificazione di trattamenti illeciti e di frodi alimentari.
- L'identificazione di proteine mediante sequenziamento.
- La produzione e purificazione di proteine ricombinanti da utilizzare come antigeni per vaccini e test diagnostici.
- La preparazione e l'allestimento di presidi immunizzanti.
- Lo sviluppo di metodi analitici per l'identificazione di proteine allergeniche o responsabili di fenomeni di intolleranza.
- La diagnosi di conferma ufficiale dei casi sospetti di Encefalopatie Spongiformi Trasmissibili (EST) mediante immunoblotting e i relativi studi di caratterizzazione molecolare.

## **S.C. NEUROSCIENZE**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Neuroscienze svolge un'intensa attività di ricerca, teorica ed applicata, sviluppando studi riferiti alla Neurobiologia e Neuropatologia cellulare e molecolare. L'attività del laboratorio è incentrata sullo studio dei meccanismi eziopatogenetici alla base delle malattie da prione al fine di elaborare nuovi protocolli diagnostici e terapeutici. Guarda con grande interesse anche a quel settore delle neuroscienze che comprende le patologie neurodegenerative dell'uomo ricercandone ed approfondendone gli aspetti comuni ad alcune patologie animali. L'U.O. Centro di Riferenza Nazionali per le Encefalopatie Animali e Centro OIE TSE svolge attività 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. Svolge inoltre attività di sorveglianza delle malattie neurologiche a carattere zoonosico e collabora attivamente con il CREDIMA nella gestione dell'attività diagnostica dei mammiferi marini spiaggiati. Nell'Unità Operativa operano, inoltre, il Laboratorio Nazionale di Riferimento per la prevenzione, il controllo e l'eradicazione di malattie spongiformi trasmissibili animali (NRL TSE) e il Laboratorio Nazionale di Riferimento per le proteine animali nei mangimi (NRL AP). Con il supporto dell'NRL AP, la ricerca sarà indirizzata allo studio dei costituenti di origine animale e dei residui di packaging nei mangimi con metodi tradizionali (PCR e microscopia) e con lo sviluppo di metodiche innovative per la caratterizzazione di specie.

Sono attività della Struttura Semplice:

### **S.S. Neurobiologia e ricerca comparata**

- La caratterizzazione dei ceppi prionici e delle malattie prion-like mediante trasmissione sperimentale in modelli animali.
- La caratterizzazione comparata uomo/animale dei processi neurodegenerativi e di invecchiamento cerebrale, con sviluppo di modelli in vivo e in vitro.
- Lo studio dei processi neurogenici.
- La caratterizzazione neurobiologica del benessere e del comportamento animale.
- La neuroncologia.
- La gestione Imaging facility, proponibile anche come service ad utenza esterna.

## **S.C. PIEMONTE**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Piemonte garantisce una continuità geografica tra le attività tecnico scientifiche dell'Ente e quelle del territorio, rispettando le singole peculiarità e le diversità presenti in un'area così vasta ed eterogenea.

La struttura garantisce il servizio di pronta reperibilità in corso di sospetta malattia a trasmissione alimentare.

Le Strutture Semplici che la compongono hanno tutte un rapporto diretto con l'utenza e sono integrate nelle diverse realtà territoriali.

Presso la S.S. Piemonte sud orientale è attivo il Centro Apistico Regionale, nucleo di riferimento per l'attività apistica non solo del Piemonte e che fornisce una importante attività di supporto agli apicoltori.

Sono attività delle Strutture Semplici:

### **S.S. Piemonte nord orientale**

- La ricerca quali-quantitativa di microrganismi alimentari patogeni e di indicatori di igiene.
- La verifica della presenza di tossine batteriche preformate negli alimenti.
- Le metodologie analitiche per la rilevazione di radionuclidi negli alimenti.

### **S.S. Piemonte sud orientale**

- La ricerca quali-quantitativa di microrganismi alimentari patogeni e di indicatori di igiene.
- La verifica della presenza di tossine batteriche preformate negli alimenti.
- Lo screening per la ricerca delle micotossine, dei solfiti, dei nitriti e nitrati
- Il monitoraggio delle malattie di piano su specie animali zootecniche e selvatiche.
- L'esecuzione di necroscopie e di prove di anatomia patologica, la parassitologia e la batteriologia generale.
- Le indagini in caso di mortalità di api o spopolamento di alveari.
- La ricerca di residui antibiotici nel miele.

### **S.S. Cuneo**

- La ricerca quali-quantitativa di microrganismi alimentari patogeni e di indicatori di igiene.
- La verifica della presenza di tossine batteriche preformate negli alimenti.
- Il monitoraggio sui prodotti lattiero caseari d'alpeggio, come da Piani regionali.
- La ricerca di residui di antibiotici negli alimenti.
- La ricerca dei residui di pesticidi negli alimenti di origine animale e vegetale.
- L'analisi dei materiali a contatto con gli alimenti.
- L'esecuzione di necroscopie e di prove di anatomia patologica, la parassitologia e la batteriologia generale.

## **S.C. LIGURIA E PORTUALITA' MARITTIMA**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Liguria garantisce una continuità geografica tra le attività tecnico scientifiche dell'ente e quelle del territorio, rispettando le singole peculiarità.

Il territorio ligure è caratterizzato dalla presenza dei porti dove hanno sede PIF, UVAC e USMAF e che risultano tra i più importanti a livello nazionale per l'introduzione di merci dall'estero; per questo la Struttura Complessa deve garantire una notevole funzione di controllo delle materie prime, ma anche di supporto alla innovazione tecnica che la comunità scientifica propone nel campo specifico.

Presso la sezione di Genova ha sede il Centro di Referenza sulla Oncologia Comparata e Veterinaria (CEROVEC), punto di riferimento tecnico ed operativo della rete nazionale.

Inoltre, presso la Sezione di Genova e con presidio territoriale presso la Sezione di Imperia, il ha sede il Centro di Referenza Nazionale per le indagini diagnostiche sui mammiferi marini spiaggiati (CREDIMA). L'attivazione del Centro risponde all'esigenza di disporre, a livello nazionale, di uno strumento tecnico-scientifico per l'intervento diagnostico sui mammiferi marini.

Infine nella S.S. Chimico Liguria opera il Laboratorio nazionale di riferimento per i pesticidi nei mangimi (NRL Pesticides In feed).

Sono attività delle Strutture Semplici:

### **S.S. Levante ligure.**

- La ricerca quali-quantitativa di microrganismi patogeni e indicatori di igiene.
- La verifica della presenza di tossine batteriche preformate negli alimenti.
- La ricerca di materiale genetico virale negli alimenti.
- Le indagini parassitologiche degli alimenti.
- La ricerca di residui di antibiotici negli alimenti.
- Le indagini analitiche di primo livello in caso di malattie trasmesse da alimenti
- La gestione di piani di controllo e vigilanza della molluschicoltura e prodotti ittici.
- Gli esami di prima istanza sulle malattie degli animali domestici e selvatici.
- Il supporto tecnico scientifico agli allevamenti presenti sul territorio.
- La sorveglianza entomologica sul territorio.
- Le analisi legate agli avvelenamenti e ai problemi di igiene urbana.

### **S.S. Genova**

- La ricerca quali-quantitativa di microrganismi patogeni e indicatori di igiene.
- La verifica della presenza di tossine batteriche preformate negli alimenti.
- Le indagini parassitologiche degli alimenti.
- La ricerca di residui di antibiotici e di allergeni negli alimenti.
- Le indagini analitiche di primo e secondo livello in caso di malattie trasmesse da alimenti.
- Il supporto tecnico scientifico agli allevamenti presenti sul territorio.
- Gli esami di prima istanza sulle malattie degli animali domestici e selvatici.
- La diagnostica oncologica e la gestione del registro tumori.
- La sorveglianza entomologica sul territorio.

- Le indagini diagnostiche sui cetacei spiaggiati.
- Lo sviluppo di metodiche analitiche per il controllo degli alimenti con particolare attenzione agli allergeni.
- L'immunologia comparata.

#### **S.S. Chimico Liguria**

- La determinazione di residui e contaminanti ambientali in controlli ufficiali.
- La determinazione delle biotossine algali.
- La determinazione di istamina in prodotti e conserve ittiche.
- La ricerca di pesticidi nei cereali e nei mangimi all'interno delle attività svolte dal Laboratorio nazionale di riferimento per i pesticidi nei mangimi.

#### **S.S. Ponente ligure**

- La ricerca quali-quantitativa di microrganismi patogeni e indicatori di igiene.
- La verifica della presenza di tossine batteriche preformate negli alimenti.
- Le indagini parassitologiche degli alimenti.
- La ricerca di residui di antibiotici negli alimenti.
- Le indagini analitiche di primo livello in caso di malattie trasmesse da alimenti.
- Gli esami di prima istanza sulle malattie degli animali domestici e selvatici.
- L'esecuzione di necroscopie e di prove di anatomia patologica.
- Il supporto tecnico scientifico agli allevamenti presenti sul territorio.
- La diagnostica e la sorveglianza entomologica.
- Il coordinamento delle attività in caso di spiaggiamenti sul litorale ligure.
- Le analisi legate agli avvelenamenti e ai problemi di igiene urbana.
- L'identificazione di specie di specie fungine epigee.

## **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 Riferenza 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.

Sono attività della Struttura Semplice:

### **S.5. Patologie della fauna selvatica e del territorio**

- 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.

## 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.



## **U.O. Servizi generali e affari legali**

### **Caratteristiche e funzioni.**

L'U.O. Servizi generali e affari legali 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.

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 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**

### **Caratteristiche e funzioni.**

L'U.O. Convenzioni, consulenze e gestione documentale 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.C. RISORSE UMANE**

### **Caratteristiche e funzioni.**

La S. C. Risorse umane deve garantire il supporto tecnico alla definizione della dotazione organica e alla individuazione delle politiche aziendali innovative relative alla gestione del personale (incarichi dirigenziali, posizioni organizzative, ruoli di coordinamento, budget di risultato, progressioni verticali ed orizzontali), comprese le conseguenti attività di verifica (Collegio tecnico), finalizzate a valorizzare le professionalità presenti nell'Istituto e a incentivare e premiare comportamenti virtuosi.

La stessa struttura deve assicurare tutte le attività amministrative, assicurative, fiscali e previdenziali collegate alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente o acquisito con altre forme giuridiche, in conformità alle leggi, ai CC.CC.NN.LL. e agli accordi sindacali interni.

Deve altresì gestire l'espletamento delle procedure concorsuali e selettive finalizzate all'assunzione e reclutamento di nuovo personale e svolgere attività di segreteria nelle relazioni sindacali interne.

Sono attività della struttura:

- Il supporto tecnico alla definizione della dotazione organica.
- 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. Gestione politiche aziendali, alla Direzione Generale nella individuazione dei criteri per l'impostazione delle strategie aziendali relative alle politiche innovative 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, in accordo con la S.S. Politiche aziendali.
- 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, compreso 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, compreso 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 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.

## **S.C. ACQUISTO BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE**

### **Caratteristiche e funzioni.**

La S.C. Acquisto beni, servizi e tecnologie supporta la Direzione nella programmazione 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 arredi sanitari.

- 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.

## **S.C. ECONOMICO FINANZIARIO**

### **Caratteristiche e funzioni**

La S.C. Complessa 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 deve predisporre reports quali strumenti 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....).

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.

**ALLEGATO A3**  
**DOTAZIONE ORGANICA**



## STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE

### S.C. QUALITA' E TECNOLOGIE DIGITALI

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	1
DIRIGENTE ANALISTA	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE INFORMATICO	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE PROGRAMMATORE	1
COLL.SANITARIO PER.CHIMICO ESPERTO	1
COLL.SANITARIO PER.CHIMICO	1
PROGRAMMATORE	2
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	1
<b>TOTALE S.C. QUAL. E TECNOLOGIE DIGITALI</b>	<b>11</b>

## STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE GENERALE

### S.S. PREVENZIONE E PROTEZIONE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	1
COLL.SANITARIO PER. CHIMICO	2
COLL. PROF.LE SANITARIO TECNICO DELLA PREVENZIONE	1
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO ESPERTO	2
<b>Totale S.S. PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>6</b>

### S.S. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE INFORMATICO	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	1
<b>Totale S.S. FORMAZ.E COMUNICAZ.</b>	<b>6</b>

### S.S. GESTIONE POLITICHE AZIENDALI

	Organico
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE	2
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE ESPERTO	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE INFORMATICO	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3
<b>TOTALE S.S. GEST. POL. AZIENDALI</b>	<b>8</b>

<b>TOTALE STAFF DIRETTORE GENERALE</b>	<b>20</b>
--	-----------

## STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

### U.O. SERVIZI GENERALI E AFFARI LEGALI

	Organico
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE ESPERTO	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	3
<b>Totale U.O. SERVIZI GENERALI E AFFARI LEGALI</b>	<b>5</b>

### U.O. CONVENZIONI, CONSULENZE E GESTIONE DOCUMENTALE

	Organico
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	2
<b>Totale U.O. CONVENZ., CONSUL. E GEST. DOCUM.</b>	<b>5</b>

### S.S. TECNICO

	Organico
INGEGNERE DIRIGENTE	1
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE ESPERTO	1
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1
ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA	2
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	1
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	2
<b>Totale S.S. TECNICO</b>	<b>10</b>

## S.C. ACQUISTO BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE

	Organico
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE ESPERTO	1
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE	4
COLL.SANITARIO PER.CHIMICO	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	8
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	2
OPERATORE TECNICO	2
<b>TOTALE S.C. ACQ. BENI, SERV. E TECN.</b>	<b>19</b>

## S.C. RISORSE UMANE

	Organico
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
COLL. TECNICO PROFESSIONALE INFORMATICO ESPERTO	1
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE	3
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	5
<b>TOTALE S.C.RISORSE UMANE</b>	<b>10</b>

## S.C. ECONOMICO FINANZIARIO

	Organico
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE ESPERTO	1
COLL. AMM.VO PROFESSIONALE	4
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	5
<b>TOTALE S.C. ECONOMICO-FINANZIARIO</b>	<b>11</b>

<b>TOTALE STAFF DIREZ. AMM.VA</b>	<b>60</b>
-----------------------------------	-----------

## **DIREZIONE SANITARIA**

### **S.C. EPIDEMIOLOGIA**

	<b>Organico</b>
DIRIGENTE VETERINARIO	7
COLL. PROF.LE SANIT. ESPERTO	1
COLLABORATORE STATISTICO	4
COLL.RE TECNICO PROF.LE INFORMATICO	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	1
PROGRAMMATORE	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	7
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	1
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	4
OPERATORE TECNICO	3
<b>TOTALE S.C. EPIDEMIOLOGIA</b>	<b>30</b>

### **S.C. DIAGNOSTICA GENERALE**

	<b>Organico</b>
DIRIGENTE VETERINARIO	4
DIRIGENTE BIOLOGO	2
COLL. PROF.LE SANIT. ESPERTO	3
COLL. SANITARIO TECN.SAN. LAB. BIOM.	19
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	2
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1
OPERATORE TECNICO	2
<b>TOTALE S.C. DIAGNOSTICA GENERALE</b>	<b>33</b>

## S.C. FARMACO E SOSTENIBILITA'

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	5
DIRIGENTE CHIMICO	1
COLL. PROF.LE SANIT. ESPERTO	1
COLL.SANITARIO PER. CHIMICO ESPERTO	1
COLL. SANITARIO TECN. SAN. LAB. BIOM.	10
COLL.SANITARIO PER. CHIMICO	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN CHIMICA	2
COLL.RE TECNICO PROF.LE PERITO CHIMICO	2
ASSISTENTE TECNICO PERITO CHIMICO	3
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	2
OPERATORE TECNICO	2
<b>TOTALE S.C. FARMACO E SOST.</b>	<b>30</b>

## S.C. SICUREZZA E QUALITA' DEGLI ALIMENTI

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	6
DIRIGENTE BIOLOGO	1
COLL. PROF.LE SANIT. ESPERTO	3
COLL. SANITARIO TECN.SAN. LAB. BIOM.	17
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	2
COLL. TECNICO PROF.LE LAUREATO IN CHIMICA	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	2
OPERATORE TECNICO	2
<b>TOTALE S.C. SICUREZZA E QUAL. ALIM</b>	<b>36</b>



## S.C. CONTROLLO CONTAMINANTI CHIMICI

	Organico
DIRIGENTE CHIMICO	2
DIRIGENTE BIOLOGO	1
COLL. SANITARIO TECN. SAN. LAB. BIOM.	1
COLL.SANITARIO PER. CHIMICO	3
ASSISTENTE TECNICO PERITO CHIMICO	3
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	1
OPERATORE TECNICO	1
<b>TOTALE S.C. CONTR. CONTAMIN. CHIMICI</b>	<b>12</b>

## S.C. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	4
COLL. PROF.LE SANIT. ESPERTO	1
COLL. SANITARIO TECN.SAN. LAB. BIOM.	13
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	5
ASSISTENTE TECNICO TECNICO DI LAB. BIOMED.	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3
OPERATORE TECNICO	3
<b>TOTALE S.C. DIAGNOSTICA SPECIAL.</b>	<b>30</b>

## S.C. TECNOLOGIE OMICHE AVANZATE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	2
DIRIGENTE BIOLOGO	1
COLL. SANITARIO TECN. SAN. LAB. BIOM.	7
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	2
ASSISTENTE TECNICO TECNICO DI LABORATORIO BIOMED	1
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	1
<b>TOTALE S.C. TECNOLOGIE OMICHE</b>	<b>14</b>

## S.C. NEUROSCIENZE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	4
COLL. SANITARIO TECN.SAN. LAB. BIOM.	7
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	4
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2
OPERATORE TECNICO	2
<b>TOTALE S.C. NEUROSCIENZE</b>	<b>19</b>



## SS. CC. TERRITORIALI

### **S.C. PIEMONTE**

	<b>Organico</b>
DIRIGENTE VETERINARIO	7
DIRIGENTE BIOLOGO	1
COLL. PROF.LE SANIT. ESPERTO	2
COLL.SANITARIO PER. CHIMICO ESPERTO	1
COLL. SANITARIO TECN.SAN. LAB. BIOM.	23
COLL.SANITARIO PER. CHIMICO	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN CHIMICA	1
ASSISTENTE TECNICO PERITO CHIMICO	1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	2
OPERATORE TECNICO	2
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	4
<b>TOTALE S.C. PIEMONTE</b>	<b>49</b>

## S.C. LIGURIA E PORTUALITA' MARITTIMA

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	8
DIRIGENTE BIOLOGO	2
DIRIGENTE CHIMICO	1
COLL. PROF.LE SANIT. ESPERTO	2
COLL. SANITARIO TECN. SAN. LAB. BIOM.	12
COLL.SANITARIO PER.CHIMICO	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE PERITO CHIMICO	1
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	2
COLL.RE TECNICO PROF.LE -LAUREATO SCIENZE NATURALI	1
COLL. PROF.LE SANITARIO TECNICO DELLA PREVENZIONE	1
ASSISTENTE TECNICO PERITO CHIMICO	2
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2
OPERATORE TECNICO	2
<b>TOTALE S.C. LIGURIA E PORT. MARITT.</b>	<b>37</b>

## S.C. VALLE D'AOSTA

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	3
COLL. PROF.LE SANIT. ESPERTO	1
COLL. SANITARIO TECN.SAN. LAB. BIOM.	5
COLL.RE TECNICO PROF.LE LAUREATO IN BIOLOGIA	1
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	1
<b>TOTALE S.C. VALLE D'AOSTA</b>	<b>11</b>

<b>TOTALE</b>	<b>392</b>
---------------	------------

## STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE

### S.C. QUALITA' E TECNOLOGIE DIGITALI

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	1
DIRIGENTE ANALISTA	1
<b>TOTALE DIR. S.C. QUAL. E TECNOL. DIGITALI</b>	<b>2</b>

## STRUTTURE DI STAFF AL DIRETTORE GENERALE

### S.S. PREVENZIONE E PROTEZIONE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	1
<b>TOTALE DIR. S.S. PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>1</b>

### S.S. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	1
<b>TOTALE DIR. S.S. FORMAZ. E COMUNICAZ.</b>	<b>1</b>

### S.S. GESTIONE POLITICHE AZIENDALI

	Organico
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
<b>TOTALE DIR. S.S. GEST. POL. AZIENDALI</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE DIR. STAFF DIRETTORE GENERALE</b>	<b>3</b>

## STRUTTURE DI STAFF ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

### S.S. TECNICO

	Organico
INGEGNERE DIRIGENTE	1
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
<b>TOTALE DIR. S.S. TECNICO</b>	<b>2</b>

### S.C. ACQUISTO BENI, SERVIZI E TECNOLOGIE

	Organico
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. ACQ. BENI, SERV. E TECN.</b>	<b>1</b>

### S.C. RISORSE UMANE

	Organico
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. RISORSE UMANE</b>	<b>1</b>

### S.C. ECONOMICO FINANZIARIO

	Organico
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. ECONOMICO-FINANZIARIO</b>	<b>1</b>

<b>TOTALE DIR. STAFF DIREZ. AMM.VA</b>	<b>5</b>
--	----------

## DIREZIONE SANITARIA

### S.C. EPIDEMIOLOGIA

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	7
<b>TOTALE DIR. S.C. EPIDEMIOLOGIA</b>	<b>7</b>

### S.C. DIAGNOSTICA GENERALE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	4
DIRIGENTE BIOLOGO	2
<b>TOTALE DIR. S.C. DIAGNOSTICA GENERALE</b>	<b>6</b>

### S.C. FARMACO E SOSTENIBILITA'

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	5
DIRIGENTE CHIMICO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. FARMACO E SOST.</b>	<b>6</b>

### S.C. SICUREZZA E QUALITA' DEGLI ALIMENTI

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	6
DIRIGENTE BIOLOGO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. SICUREZZA E QUAL. ALIM</b>	<b>7</b>

### S.C. CONTROLLO CONTAMINANTI CHIMICI

	Organico
DIRIGENTE CHIMICO	2
DIRIGENTE BIOLOGO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. CONTR. CONTAMIN. CHIMICI</b>	<b>3</b>

### S.C. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	4
<b>TOTALE DIR. S.C. DIAGNOSTICA SPECIAL.</b>	<b>4</b>

## S.C. TECNOLOGIE OMICHE AVANZATE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	2
DIRIGENTE BIOLOGO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. TECNOLOGIE OMICHE</b>	<b>3</b>

## S.C. NEUROSCIENZE

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	4
<b>TOTALE DIR. S.C. NEUROSCIENZE</b>	<b>4</b>



## SS. CC. TERRITORIALI

### **S.C. PIEMONTE**

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	7
DIRIGENTE BIOLOGO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. PIEMONTE</b>	<b>8</b>

### **S.C. LIGURIA E PORTUALITA' MARITTIMA**

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	8
DIRIGENTE BIOLOGO	2
DIRIGENTE CHIMICO	1
<b>TOTALE DIR. S.C. LIGURIA E PORT. MARITT.</b>	<b>11</b>

### **S.C. VALLE D'AOSTA**

	Organico
DIRIGENTE VETERINARIO	3
<b>TOTALE DIR. S.C. VALLE D'AOSTA</b>	<b>3</b>

<b>TOTALE DIR.</b>	<b>72</b>
--------------------	-----------