



# ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO

Direzione Generale

DELIBERAZIONE N° 10 del 31/03/2023

Oggetto: Aggiornamento Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO).  
- triennio 2023/2025.

## PROPOSTA

### Il Responsabile del Procedimento

**VISTA:** la L.R.n.21 del 10/08/1965 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO:** lo statuto dell'Ente approvato con D.P.R.S. del 21/01/66 n.108/A registrato alla Corte dei Conti il 13/08/1966, reg.1, foglio75;

**VISTA:** la L.R.n.212 del 14.09.1979;

**VISTA:** la L.R. n.22 del 28.03.1995;

**VISTA:** la L.R. n.19 del 20.06.1997;

**VISTA:** la L.R. n.17 del 28.12.2004 art.44;

**VISTA:** la L.R. n.19 del 23.12.2005;

**VISTO:** l'art.17 della L.R. 11/2010;

**VISTA:** la legge regionale 15 maggio 2000 n.10 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO :** l'art.10 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n°170 del 19/06/2012 e reso esecutivo con la nota prot.38979 del 10/12/2012,

**VISTA :** la Legge del 6 novembre 2012, n.190 e Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella pubblica Amministrazione;

**VISTO:** il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", emanato ai sensi dell'art.6 della legge delega 28 novembre 2005,n.246.

**VISTO:** il Decreto Legge 31 maggio 2021, n.77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n.108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure a rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";

**VISTO:** il Decreto Legge 9 giugno 2021,n.80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021,n. 13 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, all'art.6, comma1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1,

comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e della legge 6 novembre 2012, n.190;

**VISTA:** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.32 del 29 giugno 2022 "Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2022-2024", approvata dalla Giunta regionale di Governo con deliberazione n.429 dell' 8 agosto 2022;

**VISTA:** la circolare n.2/2022 dell'11 ottobre 2022 del Dipartimento della Funzione pubblica che contiene indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80;

**RICHIAMATO** il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 e tenuto conto delle indicazioni in esso contenute per la redazione della Sotto-Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

#### **RITENUTO:**

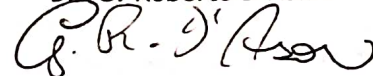
di dover procedere all'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025 dell'Ente di Sviluppo Agricolo della Regione Siciliana;

#### **PROPONE**

- di approvare l'allegato aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, secondo quanto disposto dalla vigente normativa;
- di pubblicare, con valore di notifica, il Piano in argomento nel sito web dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile del procedimento

Dr. G. Roberto D'Asaro



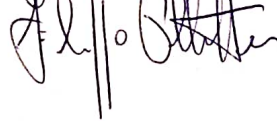
**Oggetto: Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il periodo 2023/2025.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

- POSITIVO  
 NEGATIVO

Il Responsabile dell'Ufficio URP,  
Anticorruzione, Trasparenza e supporto  
attività di valutazione dei dirigenti

Dott. Filippo Pillitteri



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

- POSITIVO

ATTO  
IMPEGNO  
SUBIMPEGNO

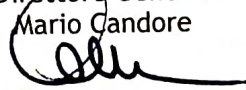
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

- NEGATIVO

*Servizio Economico Finanziario*  
**IL DIRIGENTE**  
Dott. Giuseppe Greco



ai sensi art. 20 co.3 L.R. 19/05  
si rende il favorevole visto di legittimità  
Il Direttore Generale  
Mario Candore



## **DELIBERAZIONE n. 10** **Commissario Straordinario**

**OGGETTO: Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - triennio 2023/2025.-**

L'anno duemilaventitre, il giorno 31 del mese di Marzo in Palermo

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Con l'intervento del Commissario Straordinario Dott. Carlo Domenico Turriciano, per il Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti, sono presenti in videoconferenza la Presidente Dr.ssa Caterina Agate e il Componente Dr. Vincenzo Marinello assente giustificato il Componente Dr. Eustachio Cilea.

Assiste il Direttore Generale Dott. Mario Candore.

VISTA la L.R. n.21 del 10/08/1965 e successive modifiche ed integrazioni;  
VISTO lo Statuto dell'Ente, approvato con D.P.R.S. del 21/01/1966 n.108/A, registrato alla Corte dei Conti il 13/08/1966, reg.1, fg.75;  
VISTA la L.R. n. 212 del 14/09/1979; VISTA la L. R. n. 22 del 28/03/1995; VISTA la L. R. n. 19 del 20/06/1997;  
VISTA la L.R. n. 17 del 28/12/2004 art. 44; VISTA la L. R. n. 19 del 23/12/2005; VISTO l'art. 17 della L.R. 11/2010;  
VISTO l'art. 10 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n. 170 /C.ad Acta del 19/06/2012 e reso esecutivo con nota prot. 38979 del 10/12/2012;  
VISTA la Determina Commissariale n. 7 del 21 marzo 2023, con la quale il Commissario Straordinario dell'Ente, conferisce al Dott. Mario Candore - Dirigente di terza fascia del ruolo unico della dirigenza dell'Amministrazione regionale – l'incarico di Direttore Generale dell'Ente di Sviluppo Agricolo. Procedure attuative ex art. 44 comma 4 della L. R. n. 17 del 28 dicembre 2004;  
Vista la Deliberazione n. 07/C.S. del 31 marzo 2023 che ratifica la Determinazione sopra citata;  
VISTO il D. A. n. 33/Gab. dell'8 luglio 2021, con il quale viene costituito il Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti dell'Ente di Sviluppo Agricolo;  
VISTA la Delibera di Giunta Regionale n. 13 del 05 gennaio 2023 con la quale la Giunta regionale di Governo ha deciso di revocare, ai sensi dell'art.3-ter della legge regionale 28 marzo 1995 n. 22 il Consiglio di Amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo e di nominare il Dott. Carlo Domenico Turriciano, Funzionario dell'Amministrazione regionale, Commissario Straordinario dell'E.S.A., con i poteri di Presidente e del Consiglio di Amministrazione fino all'insediamento degli organi ordinari di amministrazione;  
Visto il D.P. n. 05/Serv. 1°/S.G. del 10 gennaio 2023 con il quale il Presidente della Regione Siciliana ha nominato quale Commissario Straordinario dell'Ente di Sviluppo Agricolo il Dr. Carlo Domenico Turriciano;  
VISTA la nota di convocazione Prot. n. 2675/C.S. del 30 marzo c.a. che convoca il Consiglio di Amministrazione per il giorno 31 marzo c.a. alle ore 11,30 con la quale si invita il Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti a partecipare alla seduta Consiglio di Amministrazione.



VISTA E CONDIVISA la proposta del Responsabile del Procedimento;

VISTO il parere di regolarità tecnica;

ATTESO che il Direttore Generale ha posto il favorevole visto di legittimità ai sensi dell'art. 20 c. 3 della L.R. 19/2005;

RITENUTA la propria competenza

### DELIBERA

per quanto precedentemente indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare l'allegato aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, secondo quanto disposto dalla vigente normativa;
- di pubblicare, con valore di notifica, il Piano in argomento nel sito web dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La presente deliberazione sarà trasmessa, ai sensi delle vigenti disposizioni, all'Assessorato regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea.-

Il Commissario straordinario  
dott. Carlo Domenico Turriciano



Regione Siciliana  
Ente Sviluppo Agricolo



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

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

## **AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2023/2025**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione E.S.A. n° 10 del 31/03/2023*

Premesse :.....	4
<b>SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 2 – Mission e valore pubblico, Performance e Anticorruzione. ....</b>	<b>7</b>
Mission e valore pubblico - Contenuti generali. ....	7
Organi dell'Ente e specifiche attività. ....	8
<b>Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico .....</b>	<b>9</b>
Macro aree ed obiettivi strategici di valore pubblico. ....	9
Area Affari Generali e Comuni- Fondo di Rotazione .....	9
Servizio Economico – Finanziario.....	9
Servizi allo Sviluppo .....	9
Servizio Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento dell’attrattiva dei territori rurali (c.d. Servizio Meccanizzazione Agricola).....	10
Servizio Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro .....	11
Area speciale ad esaurimento – Personale Ex EAS .....	12
<b>Sottosezione 2.2 – Performance .....</b>	<b>13</b>
Performance – Riferimenti normativi .....	13
Macro Aree, Obiettivi strategici ed albero della performance. ....	14
<b>Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e Anticorruzione .....</b>	<b>18</b>
Rischi corruttivi e Trasparenza .....	18
Quadro normativo di riferimento .....	18
- Soggetti coinvolti nella Prevenzione della corruzione e per la trasparenza. ....	18
Attività propedeutiche all’aggiornamento del PIAO. ....	18
Altre attività correlate alla gestione delle problematiche di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. ....	19
Tutte le attività sopra indicate, sono state dettagliatamente analizzate nel P.T.P.C.T. triennio 2023-2025, al quale si rimanda, e che è da intendere integralmente riportato nel prosieguo del presente Piano. ....	19
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>19</b>
Performance – Riferimenti normativi ed analisi generale .....	19
Capitale Umano dell’Ente. - Contenuti generali e riferimenti normativi.....	21
La dotazione organica – Premesse.....	22
Criticità interne all’Ente .....	27
Semplificazione e digitalizzazione.....	29
Reingegnerizzazione dei processi in chiave digitale.....	29
Dematerializzazione.....	29
LAVORO AGILE.....	30
Norme di riferimento.....	30
Gli obiettivi del lavoro agile .....	32
Declaratoria attività che possono essere svolte in modalità agile.....	32
Piano dei fabbisogni di personale (PFP).....	33

Piano di Azioni Positive (PAP).....	35
OBIETTIVI DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025 .....	37
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....</b>	<b>38</b>
Verifiche e monitoraggio.....	38
<b>APPROVAZIONE .....</b>	<b>39</b>
<b>AGGIORNAMENTO .....</b>	<b>39</b>



## Premesse :

Il decreto legge n. 80/2021 avente ad oggetto “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale confluiscono una serie di documenti che in tempi pregressi avevano una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento.

**Il PIAO ha durata triennale, ma in ossequio alle previsioni normative, deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.**

Tale termine, giusto comunicato del Presidente dell’ANAC del 17/01/2023, è stato differito al 31/03/2023.

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

**a.** gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

**b.** la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale;

**c.** compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all’articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

**d.** gli strumenti e le fasi per raggiungere:

- la piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa,
- gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

**e.** l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

**f.** le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

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

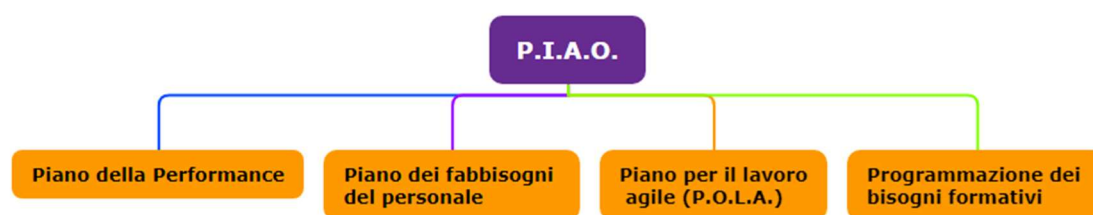
Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta un “documento strategico ed operativo” che consente di avere una visione integrata della governance pubblica e di progettare, gestire e monitorare, in un unico piano, gli obiettivi di creazione di valore pubblico e posizionamento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

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

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

Nello specifico, sono assorbiti dal nuovo Piano:

- il piano della performance;
- il piano dei fabbisogni di personale;
- il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA);
- la programmazione dei fabbisogni formativi.



## SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

L’Ente di Sviluppo Agricolo (E.S.A.) della Regione Sicilia è un Ente Pubblico non economico sotto il controllo e la vigilanza dell’Assessorato Regionale dell’Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca. L’Ente è stato istituito nel 1965 con la Legge Regionale n. 21 che ha trasformato l’Ente per la Riforma Agraria in Sicilia (E.R.A.S.). I compiti dell’Ente sono, in parte,

dettati dall'art. 3 della citata legge istitutiva; la L.R. 73/77 assegna all'Ente ulteriori competenze per l'Assistenza Tecnica e le attività promozionali in agricoltura (Servizi allo Sviluppo).

L'Ente ha sede legale in Palermo, via Libertà, 203, ma assicura capillare copertura del territorio siciliano con 34 S.O.P.A.T. (Sezioni Operative Periferiche di Assistenza Tecnica), Uffici provinciali periferici, 8 centri di meccanizzazione, n. 9 Nuclei di meccanizzazione agricola, n. 2 campi sperimentali e n. 1 Biofabbrica per gli insetti utili.

Nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (Ipa), l'ESA è censito con codice IPA: **edsa**, codice univoco **AFFE2CD**.

Nel dettaglio, i principali dati dell'Amministrazione, sono riassunti nella tabella che segue :

Amministrazione	<b>Ente Sviluppo Agricolo (E.S.A)</b> , con sede legale in via Libertà, 203 – 90143 Palermo.
Sedi territoriali	Ufficio Provinciale di Agrigento - SS115, Villaggio Mosè (AG) - e-mail <a href="mailto:agsp1@entesviluppoagricolo.it">agsp1@entesviluppoagricolo.it</a>
	Ufficio Provinciale di Caltanissetta - Via Maddalena Calafato 68, 93100 Caltanissetta. E-mail: <a href="mailto:clsp1@entesviluppoagricolo.it">clsp1@entesviluppoagricolo.it</a>
	Ufficio Provinciale di Catania - Via Beato Bernardo 5, 95124 Catania CT. E-mail: <a href="mailto:sedeprovincialecatania@entesviluppoagricolo.it">sedeprovincialecatania@entesviluppoagricolo.it</a>
	Ufficio Provinciale di Enna - Piazza Ingegnere Giuseppe Panvini, 94100 Enna. e-mail: <a href="mailto:ensp1@entesviluppoagricolo.it">ensp1@entesviluppoagricolo.it</a>
	Ufficio Provinciale di Messina - Via Catania, 18, 98124 Messina e-mail: <a href="mailto:mesp1@entesviluppoagricolo.it">mesp1@entesviluppoagricolo.it</a>
	Ufficio Provinciale di Ragusa - e-mail: <a href="mailto:sedeprovincialeragusa@entesviluppoagricolo.it">sedeprovincialeragusa@entesviluppoagricolo.it</a>
	Ufficio Provinciale di Siracusa - Via Costanza Bruno, 10, 96100 Siracusa e-mail: <a href="mailto:sisp@entesviluppoagricolo.it">sisp@entesviluppoagricolo.it</a>
	Ufficio Provinciale di Trapani. - Via Marsala, 345, 91100 Trapani TP e-mail: <a href="mailto:tsp1@entesviluppoagricolo.it">tsp1@entesviluppoagricolo.it</a> e-mail: <a href="mailto:esa.trapani@entesviluppoagricolo.it">esa.trapani@entesviluppoagricolo.it</a>
Sedi Operative Periferiche di Assistenza Tecnica (SOPAT)	Adrano, Alcamo, Alia, Barcellona P.G., Bisacquino, Caccamo, Caltanissetta, Canicattì, Carlentini, Corleone, Linguaglossa, Marsala, Mazzarino, Mazzarrà S.Andrea, Naro, Nicosia, Pachino, Palagonia, Partanna, Partinico, Petralia Soprana, Piazza Armerina, Polizzi Generosa, Randazzo, Ribera, Rosolini, Salemi, S.Teresa Riva, Scicli, Tortorici, Valguarnera, Vittoria
Centri di Meccanizzazione Agricola	Palermo, Trapani, Agrigento, Caltanissetta, Agira (EN) Barcellona Pozzo di Gotto (ME), Catania, Scicli (RG)

Nuclei di Meccanizzazione Agricola	Castellana Sicula (PA), Lercara Friddi (PA), Ribera (AG), Cammarata (AG), Canicattì (AG), Porto Empedocle (AG), San Cataldo (CL), Caronia (ME), Naso (ME)
Email :	<a href="mailto:info@entesviluppoagricolo.it">info@entesviluppoagricolo.it</a>
Pec :	<a href="mailto:presidenza.esa@pec.entesviluppoagricolo.it">presidenza.esa@pec.entesviluppoagricolo.it</a> <a href="mailto:direzione.generale@pec.entesviluppoagricolo.it">direzione.generale@pec.entesviluppoagricolo.it</a> <a href="mailto:entesviluppoagricolo@pcert.postecert.it">entesviluppoagricolo@pcert.postecert.it</a> <a href="mailto:servizio.meccanizzazione@pec.entesviluppoagricolo.it">servizio.meccanizzazione@pec.entesviluppoagricolo.it</a>
Telefono :	091 - 6200111
Sito web :	<a href="http://www.entesviluppoagricolo.it">www.entesviluppoagricolo.it</a>
Social media	INSTAGRAM - <a href="https://www.instagram.com/esasicilia/">https://www.instagram.com/esasicilia/</a> FACEBOOK - <a href="https://facebook.com/esasicilia">https://facebook.com/esasicilia</a> YOUTUBE - <a href="https://www.youtube.com/channel/UC7fsWmRI5BDRIPb38YbUWVQ">https://www.youtube.com/channel/UC7fsWmRI5BDRIPb38YbUWVQ</a>

## SEZIONE 2 – Mission e valore pubblico, Performance e Anticorruzione.

### *Mission e valore pubblico - Contenuti generali.*

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

Ai sensi dell'art. 2 della L.R. N. 21 del 1965, l'Ente di Sviluppo Agricolo ha lo scopo di agevolare e promuovere nel territorio della Regione siciliana lo sviluppo dell'agricoltura, la riduzione e la progressiva eliminazione degli squilibri zionali e sociali, l'incremento della produttività, il miglioramento delle condizioni di vita e l'elevazione dei redditi di lavoro della popolazione agricola, l'ammodernamento delle strutture aziendali ed interaziendali, la diffusione e lo sviluppo della irrigazione, della viabilità agricola e delle reti di approvvigionamento idrico ed elettrico ed in genere qualsiasi iniziativa ed attività inerenti al progresso e allo sviluppo dell'agricoltura siciliana.

L'Ente è altresì preposto all'estensione e lo sviluppo della proprietà coltivatrice contadina e delle sue forme associate, il rifornimento continuativo dei mercati cittadini con prodotti agricoli a basso costo e di qualità garantita mediante opportuni interventi nelle strutture fondiarie agrarie e di mercato.

Inoltre, stante la naturale evoluzione normativa ed il mutare delle specifiche necessità sia di ordine tecnico, sia di ordine politico/amministrativo, la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 445 del 22 ottobre 2020, ha rimodulato gli obiettivi specifici dell'Ente, strutturandoli secondo la seguente organizzazione:

- **Per quanto attiene ai SERVIZI :**
  1. Polo Tecnologico;
  2. Rete di aziende agroalimentari e museali;
  3. Progetti comunitari;
  4. Divulgazione e dimostrazione;
  5. Difesa integrata e biofabbrica;
  6. Credito agrario;
  7. Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio.
  
- **Per quanto concerne le INFRASTRUTTURE :**
  1. Viabilità rurale;
  2. Acqua in campagna.
  
- **Per quanto attiene la BANCA DELLA TERRA**
  1. Riforma Agraria;
  2. Banca della terra.

#### ***Organi dell'Ente e specifiche attività.***

Così come previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n. 170/C.A. del 19/06/2012, condiviso dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazione n.400 del 12 ottobre 2012 giusto parere obbligatorio e vincolante ex art. 3 u.c. L.R. n.2/78, gli Organi dell'Ente sono suddivisi in "Organi di indirizzo" e "Organi di controllo". Tale suddivisione distingue in maniera netta i soggetti preposti all'emissione di direttive di indirizzo politico-amministrativo da quelli preposti alle direttive di indirizzo gestionale. In particolare, gli Organi e le funzioni dell'Ente, sono sotto riportati:

- il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione ai quali competono funzioni di indirizzo politico – amministrativo previste dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo;
- il Collegio dei Revisori che vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie;
- il Direttore Generale il quale coordina le attività, previste dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione vigente, di tutte le strutture operative dell'Ente.

Sotto il profilo amministrativo, l'Ente, è articolato in una struttura di massima dimensione denominata Direzione Generale ed in Strutture centrali e periferiche; più in particolare le Strutture centrali, previste dalla Delibera n. 170/2012, sono articolate in 5 livelli intermedi (1 Area + 4 Servizi), a loro volta suddivisi in Uffici, mentre le strutture periferiche sono gli Uffici Provinciali, i Nuclei e i Centri di Meccanizzazione Agricola, i Centri di Ricerche

Idrogeologiche e le Sezioni Operative di cui alla L.R. n. 73/77. Tutte le strutture centrali e le Sedi provinciali gerarchicamente dipendono direttamente dalla Direzione generale.

Con deliberazione n.18/C.A./2017, condivisa dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazione n.463 del 19/11/2018, è stata altresì istituita presso l'ESA l' "Area Speciale transitoria ad esaurimento del Personale ex EAS", per la gestione giuridica ed economica del personale assunto a tempo indeterminato ed ancora in servizio del disciolto Ente Acquedotti Siciliani (E.A.S.), in attuazione dell'art. 4 della Legge Regionale 11 agosto 2017, n. 16 – avente ad oggetto "Disposizioni per l'Ente Acquedotti Siciliani in liquidazione".

E' stato istituito, altresì, presso la Direzione generale dell'Ente, l'Ufficio di Staff denominato "Ufficio di Coordinamento delle Sedi Provinciali".

## **Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico**

### **Macro aree ed obiettivi strategici di valore pubblico.**

Le competenze delle Strutture di Livello intermedio dell'Ente previste sono:

#### **Area Affari Generali e Comuni- Fondo di Rotazione**

Affari generali, servizi comuni e servizi generali (portineria, custodia., pulizia etc); Inventario, gestione, manutenzione e riparazione beni mobili ed attrezzature; Acquisizione e fornitura materiali, beni, servizi e noleggi; Manutenzione ordinaria immobili; Consegretario; Biblioteca; Protocollo generale e informatico; Gestione, sviluppo ed assistenza informatica uffici; Gestione sito Web e posta elettronica; Organizzazione e gestione risorse umane; Trattamento giuridico, matricolare, economico - contrattuale, previdenziale e pensionistico del personale; Affari legali ordinari; Affari legali del personale ed adempimenti disciplinari; Formazione ed aggiornamento risorse umane; supporto alla Direzione Generale nella gestione dei fondi contrattuali; attribuzione degli incarichi e valutazione del personale, cura dei procedimenti disciplinari, Fondo di rotazione: Amministrazione e contenzioso legale; Ragioneria e contabilità; Programmazione e consuntivo; Rapporti con gli Istituti Bancari; Centro elaborazione dati Fondo.

#### **Servizio Economico – Finanziario**

Ragioneria e contabilità generale; Affari finanziari e tributari; Servizi di economato; Servizio di tesoreria e cassa e relative registrazioni contabili; Elaborazione del bilancio previsionale e consuntivo; Rapporti con gli istituti bancari.

#### **Servizi allo Sviluppo**

I Servizi allo Sviluppo, dal punto di vista organizzativo, sono articolati in vari Uffici presso la Sede centrale ed in 42 strutture periferiche rappresentate da n° 32 Sezioni Operative Periferiche di Assistenza Tecnica - SOPAT (in qualche caso aggregate in unico sito per esigenze logistiche ed operative), n° 2 Sezioni coordinate di assistenza tecnica (Rosolini e Ragusa, quest'ultima al momento priva di personale assegnato), uno Sportello Verde a San Giovanni Gemini (AG), n° 1 laboratorio di analisi chimiche con sede a Palermo, due aziende sperimentali (Azienda "Campo Carboj" in agro di Castelvetro gestita direttamente dall'Ente e Azienda "Sparacia" in agro di Cammarata, gestita dal Dipartimento Scienze Agrarie, Alimentari e Forestali SAAF dell'Università di Palermo), una Sezione decentrata ex Consorzio Obbligatorio Produttori Manna di

Castelbuono (il Consorzio obbligatorio, istituito con D.A. n. 321 del 19-8-1958, è stato incorporato dall'E.S.A. gs. L.R. n° 4 del 16/04/03, art. 41), e una "Biofabbrica" per la produzione di insetti utili in agricoltura ubicata a Ramacca (CT). Le attività istituzionali sono le seguenti: Servizi di assistenza tecnica e consulenza alle imprese agricole e agroalimentari; Realizzazione di Programmi annuali di assistenza tecnica svolti dalle SOPAT, gs. L.R. n. 73/77; Coordinamento attività SOPAT; Informazione, diffusione e trasferimento delle conoscenze e dei risultati della ricerca; Studi, progetti pilota, attività di ricerca e sperimentazione; Progetti finalizzati; Divulgazione agricola e attività promozionali; Formazione di addetti operanti nel settore agroalimentare; Piani di comunicazione e informativi; Gestione della partecipazione dell'Ente a Società e Consorzi; Rilevamenti agrometeorologici e fenologici; Analisi di terreni, acque, foglie, campioni vari per l'agricoltura e per l'ambiente; Coordinamento e gestione attività dei laboratori di Palermo e di Catania; Coordinamento e gestione attività delle Aziende sperimentali di Campo Carboj e Sparacia (oltre al fondo agricolo "Polizzello" in agro di Mussomeli); Iniziative finalizzate all'utilizzo delle biomasse della filiera agricola e forestale; Promozione e divulgazione delle tecniche di lotta integrata e biologica; Produzione di insetti utili in agricoltura; Coordinamento e gestione delle attività della Biofabbrica insetti utili di Ramacca; Promozione della manna da frassino e relativo ammasso e vendita; Coordinamento e gestione attività ex Consorzio Manna.

### ***Servizio Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento dell'attrattiva dei territori rurali (c.d. Servizio Meccanizzazione Agricola)***

La Meccanizzazione Agricola dell'E.S.A., era costituita prevalentemente dalla motoaratura ed altre particolari tecniche di lavorazioni dei terreni - che consentiva di far aumentare la redditività alle colture più rappresentative del territorio - appartiene oramai al patrimonio storico-culturale della Regione Siciliana.

La Meccanizzazione dell'Ente - sempre meno "agricola" - è stata da tempo riorganizzata, riconsiderando gli obiettivi tradizionali in relazione ai diversi interventi legislativi che, nel tempo, si sono succeduti.

Con la L.R. n. 16/1998 è stata prevista la possibilità di utilizzare gli operai a tempo determinato (O.T.D.) della Meccanizzazione agricola per interventi a favore degli Enti locali e degli altri Enti pubblici, in genere in materia di manutenzione del verde. Successivamente è stata proposta l'esecuzione di interventi di risagomatura degli alvei dei fiumi e dei torrenti senza l'asportazione del materiale detritico fuori dall'alveo naturale e la realizzazione della manutenzione ordinaria e/o straordinaria della viabilità rurale utilizzando, per gli interventi in economia diretta, i mezzi a disposizione dei Centri e dei Nuclei.

L'onere per le Pubbliche Amministrazioni è costituito dal solo costo del carburante e dei lubrificanti.

Con l'art. 5, comma 1, della L.R. 11 giugno 2014, n. 13 (Norme per la manutenzione del territorio e del paesaggio rurale), l'Ente di Sviluppo Agricolo, nelle more del processo di riorganizzazione, è autorizzato ad assicurare anche parzialmente, e comunque nei limiti delle risorse disponibili, l'attività di manutenzione del territorio e del paesaggio rurale a favore dei soggetti pubblici di cui all'art. 1 comma 2 della L.R. n. 16/98 e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre, più recentemente, l'art. 47 commi 2, 3 e 3 bis della L.R. 7 maggio 2015, n. 9, come modificato dall'art. 8 della L.R. n. 16/2015, ha previsto che "al fine di attuare misure di contrasto per mitigare il rischio di dissesto idrogeologico e di manutenzione straordinaria degli alvei fluviali, i Dipartimenti Regionali dello sviluppo rurale e territoriale, dell'agricoltura, dell'ambiente, della protezione civile, tecnico, dell'acqua e dei rifiuti e l'Ufficio del Commissario Straordinario per il dissesto idrogeologico, nel rispetto della normativa statale e comunitaria

sono autorizzati a progettare e realizzare interventi a valere sui fondi della programmazione comunitaria, sul Piano di azione e coesione e sul Fondo di sviluppo e coesione su altri fondi extraregionali" e che nella progettazione e nell'esecuzione di detti interventi, i Dipartimenti sopradetti in via prioritaria devono prevedere l'acquisizione dei lavori in economia con l'impiego degli operai agricolo-forestali, di quelli addetti alla campagna di meccanizzazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo e di quelli dei Consorzi di bonifica.

Con D.D.G. n. n. 534 dell'8 giugno 2017 del Dirigente Generale Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale è stata approvata la Convenzione stipulata in Palermo in data 23 maggio 2017 tra detto Dipartimento e l'Ente di Sviluppo Agricolo della Sicilia, con la quale, in seno ai rispettivi compiti istituzionali, e in via sperimentale, viene individuato l'ambito di collaborazione nella manutenzione dei viali parafuoco in aree boscate di competenza del Dipartimento.

La legge 8 maggio 2018, n. 8 - Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2018. Legge di stabilità regionale, all'art. 13. Disposizioni in materia di beni della Regione - comma 4 - dispone che "Al fine di far fronte alle esigenze connesse alla realizzazione ed alla gestione degli interventi finalizzati ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi gli interventi di urgenza e somma urgenza, sul demanio idrico fluviale, ... (omissis) ... il dipartimento regionale destinatario delle risorse si avvale, per la manutenzione, del personale del dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale, dell'E.S.A. e dei Consorzi di bonifica".

Con D.D.G. n. 1099 del 30 dicembre 2021 del Dirigente generale del Dipartimento Regionale Protezione Civile, sono stati finanziati all'Ente gli interventi straordinari resi dalla Meccanizzazione in occasione dei nubifragi abbattutisi nella stagione autunnale 2021 in diverse province della Sicilia.

Con le ulteriori direttive di Governo e del Presidente del C.d.A. dell'Ente, presentate alle parti sociali in data 9 febbraio 2021, vengono individuati i seguenti obiettivi prioritari:

- interventi sulla viabilità rurale;
- azioni di contrasto al dissesto idrogeologico;
- interventi manutentivi nei Parchi archeologici;

Per quanto concerne le Ricerche Idriche, si sta avviando un graduale processo di dismissione dell'intera attività, sia per l'obsolescenza delle attrezzature esistenti che per l'assenza del personale qualificato addetto agli impianti, attraverso l'alienazione di alcune macchine operatrici ritenute riutilizzabili con interventi contenuti, nonché la rottamazione di quelle restanti e/o vetuste, per le quali si rende antieconomica la manutenzione straordinaria delle stesse.

Le attività istituzionali sono, pertanto, le seguenti: Procedure per l'avvio dell'annuale campagna di Meccanizzazione; Convenzioni con Pubbliche Amministrazioni e Privati per la manutenzione del territorio; Programmazione ed esecuzione interventi con mezzi meccanici; Programmazione ed esecuzione interventi di protezione civile; Programmazione ed esecuzione interventi di manutenzione sul demanio idrico fluviale; Attività e coordinamento dei Centri e dei Nuclei di Meccanizzazione; Affari generali relativi a: inventario, gestione, manutenzione riparazione beni mobili, macchine ed attrezzature; Acquisizione e fornitura di beni, servizi e noleggi; Organizzazione e gestione del personale operaio stagionale; Attività stralcio di Ricerche idriche

### **Servizio Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro**

Il Servizio Tecnico-Ingegneristico dell'Ente provvede alla progettazione e direzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e di adeguamento degli impianti elettrici e tecnologici degli edifici di proprietà dell'Ente.



Altresì provvede al finanziamento delle manutenzioni delle infrastrutture di viabilità rurale, appartenenti al demanio regionale, tramite provvedimento di concessione agli Enti locali che ne fanno richiesta.

Ha competenze, inoltre, su tutto il patrimonio indisponibile gestito dall'Ente in funzione delle leggi della riforma agraria in Sicilia.

Le attività istituzionali sono le seguenti:

- Edilizia e patrimonio disponibile, Patrimonio Indisponibile ed Opere infrastrutturali in concessione;
- Manutenzione straordinaria immobili;
- Attività residuali ex Bonifica;
- Impianti tecnologici ed elettrificazione;
- Adempimenti in materia di Riforma agraria in Sicilia e adempimenti di cui alla L.R.28 gennaio 2014, n. 5, artt. 20 e 21;
- Valorizzazione proprietà fondiaria e borghi rurali;
- Espropriazioni ed accatastamenti, nonché collegamenti telematici con l'Agenziadelle Entrate (Catasto);
- Coordinamento attività edilizia sedi provinciali.

Tutte le strutture centrali, periferiche e le Sedi provinciali gerarchicamente dipendono direttamente dalla Direzione generale.

#### **Area speciale ad esaurimento – Personale Ex EAS**

In attuazione della legge regionale 11 agosto 2017 n. 16, art. 4, c.4, è stata creata presso l'ESA l' "Area speciale Personale ex EAS", al fine di provvedere a tutte le attività inerenti la gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente Acquedotti Siciliani (E.A.S.) in liquidazione, assunto a tempo indeterminato ed ancora in servizio presso il predetto Ente. L'intero personale, è stato trasferito presso l'ESA ai sensi dell'articolo 23, comma 2-quinquies, della legge regionale 27 aprile 1999, n. 10 e in deroga alla previsione di cui all'articolo 49, comma 6, della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9.

Alla data del 31/12/2022, il personale ex EAS risulta costituito da n. 69 unità, così distinto: n 55 Istruttori Direttivi, n. 13 Funzionari Direttivi, n. 1 Dirigente.

Al personale in questione è applicato il C.C.R.L. del personale del comparto non dirigenziale della Regione siciliana. In atto, il suddetto personale, anche mediante l'istituto del distacco e/o comando, risulta utilizzato nel seguente modo: n. 17 unità presso l'EAS in LCA per la chiusura della procedura di liquidazione, n. 2 unità presso il Fondo Pensioni per gli adempimenti inerenti il personale ex EAS in quiescenza, n. 8 unità presso gli Assessorati regionali, n. 1 presso diversi Comuni e/o Consorzi per le attività collegate alla distribuzione idrica, e n. 41 presso l'ESA per le attività d'istituto della stessa Amm.ne.

Le funzioni svolte dalla struttura "Area Speciale Personale ex EAS", il cui organico in atto è composto da un Dirigente responsabile, coadiuvato da n. 4 funzionari (di cui n.2 in distacco totale presso l'EAS in L.C.A. ed 1 in distacco parziale) e n. 1 istruttore, riguardano principalmente le seguenti competenze:

- Predisposizione delle previsioni di bilancio e gestione delle risorse finanziarie assegnate;
- Rivisitazione residui attivi e passivi inerenti alle risorse accertate ed impegnate;
- Adempimenti di competenza del Dirigente dell' "Area", in materia di "Trasparenza" (D.Lgs. n.33/2013) e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

- Assegnazione di risorse umane agli uffici dell' Amm.ne, in funzione delle priorità individuate dalla Direzione generale;
- Applicazione ed attuazione degli accordi contrattuali ed economici;
- Funzioni delegate dalla Direzione generale per l'applicazione della contrattazione sindacale decentrata e conseguente determinazione del Fondo Risorse decentrate;
- Adempimenti collegati alla valutazione del personale per attribuzione della performance operativa e di risultato;
- Gestione trattamento economico fisso ed accessorio, elaborazione e controllo delle retribuzioni mensili, emolumenti per straordinario e indennità varie;
- Acquisto e gestione buoni pasto, gestione dei pignoramenti, delle cessioni e dei prestiti al personale;
- Rilascio certificazioni di servizio a dipendenti in servizio o cessati;
- Gestione variazioni A.N.F., detrazioni familiari a carico, fruizione permessi ai sensi della L.104/1992;
- Liquidazione e controllo delle indennità di missione e rimborso spese;
- Predisposizione denunce per gli Istituti di previdenza INPS (Uniemens), ENPDEP, Fondo credito;
- Elaborazione e controllo delle CU (Certificazioni uniche) con cadenza annuale per tutto il personale;
- Liquidazione premio INAIL, relativo a più posizioni, da versare annualmente in autoliquidazione;
- Denunce INAIL per infortunio e cessazione attività lavorativa dei dipendenti (pensionamenti, decessi, trasferimenti);
- Gestione collocamenti in quiescenza (per dimissione volontarie o d'ufficio per i casi di limiti d'età o inabilità);
- Liquidazione somme dovute per indennità di fine servizio;
- Graduatorie e attribuzione individuale anticipazioni TFS;
- Rendicontazione mensile ed annuale, all'Assessorato regionale all'Economia, delle somme spese;
- Coordinamento con le Amm.ni esterne per la gestione del personale in assegnazione temporanea;
- Fascicolazione atti amministrativi e aggiornamento fascicoli personali.

## Sottosezione 2.2 – Performance

### *Performance – Riferimenti normativi*

Questa sottosezione contiene gli obiettivi strategici e gli indirizzi operativi dell'Ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione.

La predisposizione di una programmazione triennale della performance adempie ad un obbligo di legge previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e costituisce l'occasione per organizzare le attività dell'Ente secondo criteri di trasparenza, integrità, efficacia ed efficienza.

I presupposti normativi di cui si è tenuto conto, sono principalmente :

- L.R. n. 5 del 5 aprile 2011 che ha recepito in parte il D.Lgs. 150/2009, riconoscendo immediatamente operativi solo alcuni articoli (artt. 13, 4, 5 comma 2, 6, 7 comma 1, 8, 9, 10, 11 e 15) sui quali ogni Amministrazione di cui all'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2000, è tenuta ad adeguare tempestivamente i propri ordinamenti;
- D.P. n. 52 del 21 giugno 2012 emanato dalla Regione Siciliana, ad oggetto “Regolamento attuativo dell'articolo 11, comma 3, della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5, recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;
- degli strumenti di programmazione, controllo e di valutazione già in uso presso l'Ente.

### Macro Aree, Obiettivi strategici ed albero della performance.

Le macro aree rappresentano aggregazioni significative di attività definite in base alla omogeneità delle politiche di gestione tenendo conto dei destinatari dell'azione amministrativa, degli obiettivi perseguiti e degli effetti generati (le macro aree ricomprendono gli ambiti di misurazione previsti dall'art. 8 D.Lgs. 150/2009).

Le Macro Aree di intervento dell'Ente derivano dal mandato istituzionale e costituiscono l'insieme delle attività mirate al completo raggiungimento della mission aziendale in ottemperanza alle previsioni dello statuto dell'Ente approvato con Decreto Presidenziale n. 108-A del 21/01/1966, nonché dalla Delibera n. 400 del 12/10/2012 e, in generale, della L.R. N. 21 del 10/08/1965.

Le Macro aree individuate ed i rispettivi obiettivi strategici, sono riassunti nella tabella che segue:



L'originaria mission dell'E.S.A. è stata, nel tempo, oggetto di numerose sovrapposizioni normative statuite dal legislatore regionale. Tali interventi normativi ne hanno ridotto gradualmente la capacità operativa nel territorio sia in funzione dei mutati assetti amministrativo-gestionali che hanno caratterizzato l'Amministrazione regionale nella sua interezza, sia a seguito dell'introduzione dei fondi strutturali europei nell'isola. Ciò nonostante, gli obiettivi strategici, il cui target è poli-annuale, sono stati sostanzialmente mantenuti, seppur con i necessari adeguamenti normativi e con le limitazioni operative derivanti dalla ormai cronicizzata mancanza di risorse umane a causa del forte impatto dei pensionamenti.

Nella tabella che segue, gli obiettivi strategici sono declinati in **obiettivi operativi** annuali e sono misurati attraverso piani d'azione e indicatori di risultato a cui sono associati specifici **target annuali**.

Per la definizione degli obiettivi operativi si è proceduto secondo le indicazioni dell'Organo di Governo.

Macro Area	Obiettivi Operativi
Area Affari Generali e Comuni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione dei principi di razionalizzazione, con particolare riferimento alla riorganizzazione degli uffici dell'Ente, al fine di assicurare la massima funzionalità, lo snellimento delle procedure e l'efficienza dell'Amministrazione;</li> <li>• ricognizione del personale e delle strutture operative in atto esistenti;</li> <li>• Ottimizzazione del sistema di controllo interno, con l'aggiornamento dei sistemi/programmi già esistenti e l'installazione di nuove apparecchiature per la rilevazione delle presenze nelle sedi periferiche;</li> <li>• Piano per l'innovazione tecnologica, digitalizzazione, protocollo informatico;</li> <li>• Organizzazione corsi di aggiornamento per il personale;</li> <li>• Ottimizzazione di archiviazione elettronica di documenti e atti;</li> <li>• Transito personale dell'ESA dal CCNL al CCRL;</li> <li>• Qualificazione dei crediti esigibili;</li> <li>• identificazione di debiti verso terzi;</li> </ul>
Servizio Economico / Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatizzaz. Servizio Economico/Finanziario;</li> <li>• Gestione in contabilità della fatturazione elettronica;</li> <li>• Decentramento amministrativo/contabile delle aree dell'Ente in relazione alle fasi di accertamento delle entrate e degli impegni e liquidazione della spesa;</li> <li>• Attività di ricognizione e verifica;</li> <li>• Allineamento contabile rendiconti pregressi;</li> <li>• verifica e riaccertamento dei residui;</li> <li>• Proposta aggiornamento del "Regolamento di Contabilità", con particolare attenzione alle procedure afferenti i debiti fuori bilancio.</li> </ul>
Servizi allo Sviluppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione attività annuali delle SOPAT previa ricognizione delle risorse professionali e finanziarie;</li> <li>• Mantenimento dell'Ente di Sviluppo Agricolo nell'elenco regionale dei soggetti fornitori di servizi di consulenza aziendale in agricoltura (Organismi di consulenza – OdC) inerenti la Misura 2 sottomisura 2.1 del P.S.R. Sicilia 2014/20220, g.s. DDS assessoriale n. 2340 del 23/06/2021;</li> <li>• Attuazione di progetti, anche finanziati con risorse esterne a quelle dell'Ente, in ordine : <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla consulenza volta a promuovere contestualmente l'innalzamento dei livelli di competitività aziendali e di sviluppo sostenibile del territorio a favore degli operatori economici di aree rurali e aziende agricole;</li> <li>- All'uso sostenibile dei fitofarmaci;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione annuale della Biofabbrica di Ramacca in materia con il riaggiornamento organizzativo e tecnico intervenuto nel 2021, ove necessario, con interventi di miglioramento di attrezzature e locali di produzione della Biofabbrica stessa;</li> <li>• Controllo, verifica ed eventuali atti conseguenti, legati alla regolare esecuzione dei contratti stipulati dall'ESA con ditte esterne;</li> <li>• Attività promozionali delle attività della Biofabbrica perseguite anche mediante pubblicazioni sui mezzi di comunicazione;</li> <li>• Controllo, verifica della regolare esecuzione delle consulenze scientifiche ed eventuali atti conseguenti, legati ai contratti in essere ed agli Accordi quadro ed attuativi con il Dipartimento SAAF dell'Università degli Studi di Palermo per l'azienda Sparacia di Cammarata e per l'azienda sperimentale Campo Carboj di Castelvetrano;</li> <li>• Prove dimostrative presso aziende agricole o sperimentali Carboj e Sparacia per il collaudo di innovazioni su nuove coltivaz., tecniche o tecnologie;</li> <li>• Gestione annuale dell'azienda sperimentale Compo Carboj in continuità con il miglioramento organizzativo e tecnico intervenuto nel 2021 mediante l'adozione di pratiche agricole sostenibili e, ove necessario, con interventi di miglioramento del capitale fondiario ed agrario dell'azienda stessa.</li> </ul>
<p>Servizio Meccanizzazione agricola</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di squadre di intervento di operai a tempo determinato, suddivise per provincia, volte a coprire l'attività del servizio nell'intero arco annuale;</li> <li>• Predisposizione di atti di indirizzo e gestionali relativi alla campagna di meccanizzazione annuale;</li> <li>• Razionalizzazione dei costi di gestione riferiti agli interventi di meccanizzazione;</li> <li>• Redazione Piano annuale esecutivo ;</li> <li>• Monitoraggio della spesa suddivisa per provincia ed implementazione procedure volte alla riduzione complessiva dell'indennità di trasferta;</li> <li>• Redazione verbali e predisposiz. documenti;</li> <li>• Sottoscrizione di accordi con il Dipartimento regionale di Protezione Civile, finalizzati alla consegna di lavori connessi con l'attività del D.R.P.C.;</li> <li>• Monitoraggio delle spese afferenti l'esecuzione dei relativi interventi.</li> </ul>
<p>Servizio Patrimonio, viabilità e sicurezza sul lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione procedure per la riduzione dei costi relativi alle locazioni sostenute dall'Ente;</li> <li>• Monitoraggio e aggiornamento dello stato attuale degli affitti in capo all'Ente;</li> <li>• Monitoraggio e aggiornamento dello stato attuale degli immobili di proprietà dell'Ente e loro utilizzo;</li> <li>• Attivazione di politiche gestionali e di valorizzazione degli immobili;</li> </ul>

Area speciale – Personale EX EAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura di una proposta di riorganizzazione logistica dell'Ente sulla base dell'analisi costi/benefici</li> <li>• Gestione ed organizzazione uffici e personale EX EAS;</li> <li>• Collegamento con la struttura del Commissario Liquidatore e con le Organizzazioni sindacali;</li> </ul>
-------------------------------------	---

Si riporta nel prosieguo, la tabella delle pesature delle strutture intermedie dell'Ente, redatta sulla base delle caratteristiche indicate nella Deliberazione della Giuta regionale n. 326 del 03/10/2016 :

<b>Tabella pesatura Strutture intermedie</b>						
<b>CARATTERISTICA</b>	<b>STRUTTURE INTERMEDIE</b>					
	<b>Area Affari Generali e Comuni - Fondo di Rotazione</b>	<b>Area Speciale transitoria ad esaurimento personale ex E.S.A.</b>	<b>Servizio Economico Finanziario</b>	<b>Servizi allo Sviluppo</b>	<b>Servizio Meccanizzazione e per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento dell'attrattività dei territori rurali</b>	<b>Servizio Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro</b>
Rilevanza strategica della postazione dirigenziale all'interno della struttura organizzativa di appartenenza	X	X		X	X	X
Rilevanza strategica della postazione dirigenziale rispetto al programma di Governo ed alle direttive impartite dall'Organo di indirizzo politico				X	X	X
Rilevanza delle risorse finanziarie e/o umane gestite		X		X	X	
Svolgimento di funzioni ispettive, di controllo o di monitoraggio			X		X	X
Espletamento di funzioni amministrative e/o professionali di particolare complessità						
Grado di esposizione della struttura a rischio corruttivo	X		X	X	X	X
Attività di impulso e coordinamento endodipartimentale e/o interdipartimentale	X	X	X	X	X	X
Funzioni di particolare rilievo intrattenute con i Dip.ti e/o enti regionali e/o organi statali e/o sovranazionali	X		X	X		X
Rilevante rapporto con l'utenza						
PESO	90	80	90	100	100	100

### *Rischi corruttivi e Trasparenza*

Le attività di monitoraggio, controllo e gestione dei rischi di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del D.lgs 33/2013 s.m.i. Rientrano tra gli obblighi delle P.A. e sono mirate a prevenire la corruzione e l'illegalità in ogni sua forma. Tali attività, sono state gestite dall'ESA fino alla data odierna secondo quanto riportato nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.), che nel tempo sono stati approvati e rinnovati dall'Ente.

Il P.T.P.C.T. vigente, rinnovato dal Commissario Straordinario dell'Ente, per il triennio 2023-2025, con propria Deliberazione n. 09 del 31/03/2023, che si intende integralmente richiamato nel prosieguo del presente documento riporta in maniera analitica e dettagliata tutte le attività mirate alla riduzione del rischio corruttivo e alla trasparenza dell'azione amministrativa.

### *Quadro normativo di riferimento*

Il quadro normativo di riferimento comprende normative nazionali e regionali. All'interno del P.T.P.C.T. 2023-2025, sono state riportate le principali norme nazionali, Direttive Anac e norme regionali alle quali si è fatto riferimento nella fase di programmazione delle attività e di gestione sia dei rischi, sia della trasparenza.

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

Partecipano all'attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l'illegalità i seguenti soggetti:

- Il Commissario Straordinario (gs. Decreto Presidente Regione n. 05 del 10/01/2023);
- Il Direttore Generale (gs. Delibera del Commissario Straordinario n. 3 del 21/02/2023);
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- il Responsabile per la Trasparenza;
- i Dirigenti dell'Ente;
- i Dipendenti a qualsiasi titolo in servizio presso l'Ente;
- L'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.);
- I Portatori di interesse – stakeholders;

Le attività in capo alle singole figure a qualsiasi titolo coinvolte nelle fasi di gestione e prevenzione del rischio corruttivo e di garanzia di trasparenza amministrativa, sono dettagliatamente descritte nel P.T.P.C.T..

### *Attività propedeutiche all'aggiornamento del PIAO.*

Per l'aggiornamento del presente PIAO, il Responsabile anticorruzione e trasparenza ha provveduto a coinvolgere i portatori di interessi (stakeholders) invitandoli, con avviso pubblicato in data 03/01/2023 sul sito web istituzionale dell'Ente di Sviluppo Agricolo, a fare pervenire eventuali idee, osservazioni e proposte in ordine ai contenuti.

Attesi i mancati riscontri si potranno prevedere in seguito altre forme di coinvolgimento e sensibilizzazione della società civile.

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

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

Tutte le attività sopra indicate, sono state dettagliatamente analizzate nel P.T.P.C.T. triennio 2023-2025, al quale si rimanda, e che è da intendere integralmente riportato nel prosieguo del presente Piano.

## **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### ***Performance – Riferimenti normativi ed analisi generale***

Conformemente a quanto stabilito dal D.P.Reg. n. 1438 del 26/04/2022, avente ad oggetto l'aggiornamento del "Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale (SMVP)" e dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 127 del 21/03/2023, con la quale è stato approvato il documento di aggiornamento, per l'anno 2023, del "Ciclo di gestione della Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Siciliana", l'Ente di Sviluppo Agricolo ha previsto di adeguare il proprio standard valutativo e le attività correlate.

L'intero ciclo della Performance, si articola in coerenza ed in continuità rispetto agli indirizzi programmatici dell'Amministrazione Regionale. Esso tiene conto delle disposizioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), nonché delle ulteriori previsioni presenti nei documenti programmatici assorbiti dal PIAO (Piano Azioni Positive, Codice di comportamento dei dipendenti, pari opportunità e valorizzazione del benessere di chi lavora in contrasto alle discriminazioni, alle molestie ed al mobbing).

Purtroppo, stante che all'interno dell'Ente, sono in atto presenti lavoratori per i quali vengono applicate ben 7 diverse tipologie di contratto, i vincoli derivanti dall'applicazione delle norme specifiche, rischiano di pregiudicare un'efficace applicazione delle previsioni normative relative alla performance. In atto si sta tentando di unificare i rapporti contrattuali del personale dell'Ente, così come per altro già stabilito dall'art. 9 del Regolamento di Organizzazione n. 400/GrG/2012.

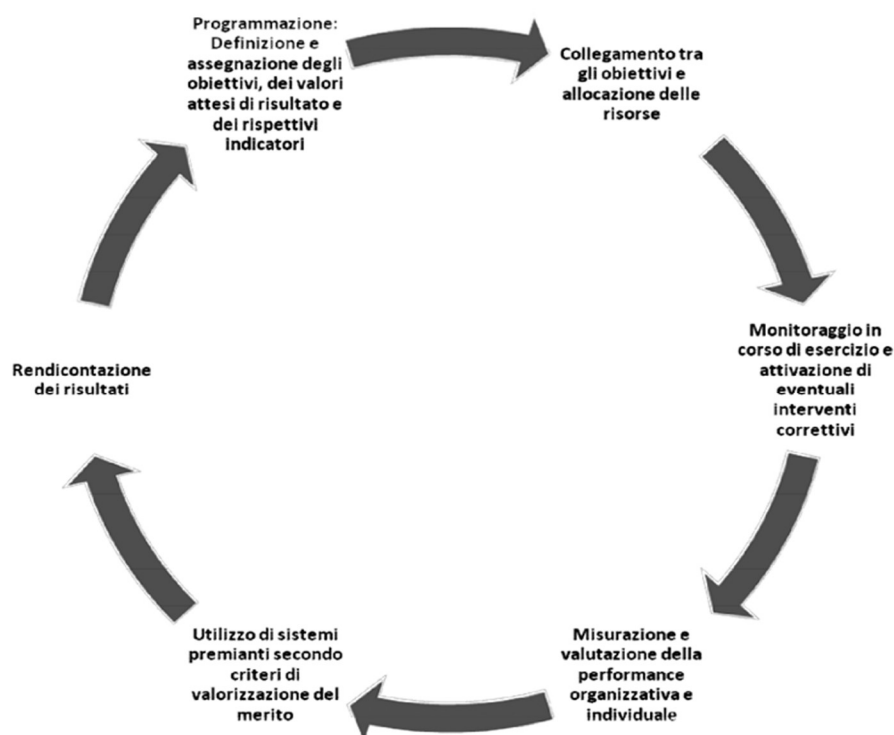


## Ciclo della Performance

Il ciclo di gestione delle performance è gestito ai sensi dell'art. 2 del D.P.Reg. 52/2012 e si articola nelle seguenti 4 fasi:

- 1) Programmazione, finalizzata alla definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori da assegnare ai Dirigenti Generali, ai Dirigenti ed al personale tutto, in coerenza con l'allocazione delle risorse umane, professionali e strumentali;
- 2) Il monitoraggio ed il controllo in corso di esercizio dei risultati e l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 3) La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale e l'utilizzazione dei sistemi premianti;
- 4) La rendicontazione dei risultati ai vertici dell'Amministrazione.

Lo schema di principio attinente la gestione della performance, è riportato nella figura che segue:



## Performance individuale e performance organizzativa

La performance organizzativa esprime i risultati ottenuti dall'intera Amministrazione in tutte le sue articolazioni e consiste nel risultato ottenuto complessivamente dalle Aree e dai Servizi al fine di raggiungere gli obiettivi programmati e soddisfare i bisogni della collettività. In tale ottica, il sistema di misurazione e valutazione è strutturato secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale sistema è articolato "per obiettivi" e deve essere espresso attraverso una descrizione chiara, sintetica e misurabile. Pertanto, saranno definiti indicatori di impatto, indicatori di efficacia ed indicatori di stato delle risorse.

La performance individuale costituisce il contributo fornito dal singolo dipendente regionale ai risultati dell'azione amministrativa. Essa si basa sulle seguenti macro aree:

- Performance operativa;
- Comportamento organizzativo.

Per il personale Dirigente, la performance individuale prende in considerazione il livello di preparazione tecnica raggiunto con riferimento agli obiettivi operativi individuali assegnati in fase di programmazione. Per il personale del comparto non dirigenziale, si farà riferimento agli obiettivi cui i medesimi partecipano.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, i punteggi relativi alla performance operativa sono determinati a seguito di verifica dei risultati, in base alla percentuale di realizzazione degli obiettivi.

### ***Funzioni di misurazione e valutazione della performance***

All'interno dell'Ente, le funzioni di misurazione e valutazione della performance sono svolte:

- dall'Organismo Indipendente di Valutazione cui compete la valutazione del Dipartimento dell'E.S.A. nonché la formulazione all'Organo di indirizzi politico- amministrativo della proposta di valutazione annuale della performance individuale del Direttore Generale e, di concerto con lo stesso, dei Dirigenti;
- dai Dirigenti responsabili delle singole articolazioni organizzative in relazione al personale alle stesse assegnato.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, sono quelli di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., come recepito dall'art. 11, c.2 della L.R. n. 5/2011.

La fase di misurazione e valutazione annuale presuppone un'attività di verifica dei risultati raggiunti, anche in coerenza con l'attuazione dei sistemi di trasparenza e prevenzione della corruzione (PNA e PTPCT regionale), con i sistemi di contabilità e bilancio e con le misure di pari opportunità e di benessere organizzativo.

Sulle risultanze della misurazione, e quindi del livello di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua, la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, soffermandosi sui fattori interni ed esterni che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi e ciò anche nell'ottica di intervenire con azioni correttive in sede di definizione della fase programmatica dell'anno successivo a quello di riferimento.

Per il comparto non dirigenziale, ai sensi dell'art. 9 c.2 del D.Lgs n. 150/2009, la misurazione e la valutazione svolte dai Dirigenti sulla performance individuale del personale, da effettuarsi con il sistema di misurazione e valutazione della performance , sono collegate :

- al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, ed alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

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

Il D. Lgs. 165/2001, all'art. 6 disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale. Tale articolo, è stato successivamente integrato e modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017. Inoltre a corollario di tali normative, vi sono le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi del 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione del personale, nonché del relativo vincolo di spesa massima

sostenibile. L'art. 6 del suddetto decreto ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa.

In materia di dotazione organica, l'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 prevede che, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, **garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione**. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Ciò premesso, nel prosieguo si provvederà a formalizzare un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

### **La dotazione organica – Premesse**

L'assetto organizzativo dell'Ente ha subito notevoli modifiche nel corso del tempo. L'ultima Pianta Organica approvata dall'Ente, è quella approvata con deliberazione del C.A. n. 495 del 22 Luglio 1987. Tale deliberazione, emessa ad integrazione della precedente delibera n. 780/C.A. del 23/07/86, ha determinato, per ogni singola qualifica il numero di posti dotazionali di cui l'Ente aveva bisogno a quella data. Ad oggi, nonostante ripetute azioni del Governo regionale mirate alla parziale modifica della mission aziendale, nonché alla contestuale necessità di assicurare processi di gestione anche particolarmente complessi ed innovativi che richiederebbero la disponibilità di figure professionali anche diverse da quelle in organico dell'Ente, (vedansi ad esempio rapporti con altri Enti, creazione del portale web per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati su trasparenza, anticorruzione, programmazione ecc, gestione servizi avanzati di rete, gestione ufficio legale ecc), nessuna ulteriore modifica è intervenuta sulla della pianta Organica. L'intero personale in servizio è stato utilizzato cercando di razionalizzare, per quanto possibile, le risorse umane disponibili nell'ambito del territorio regionale.

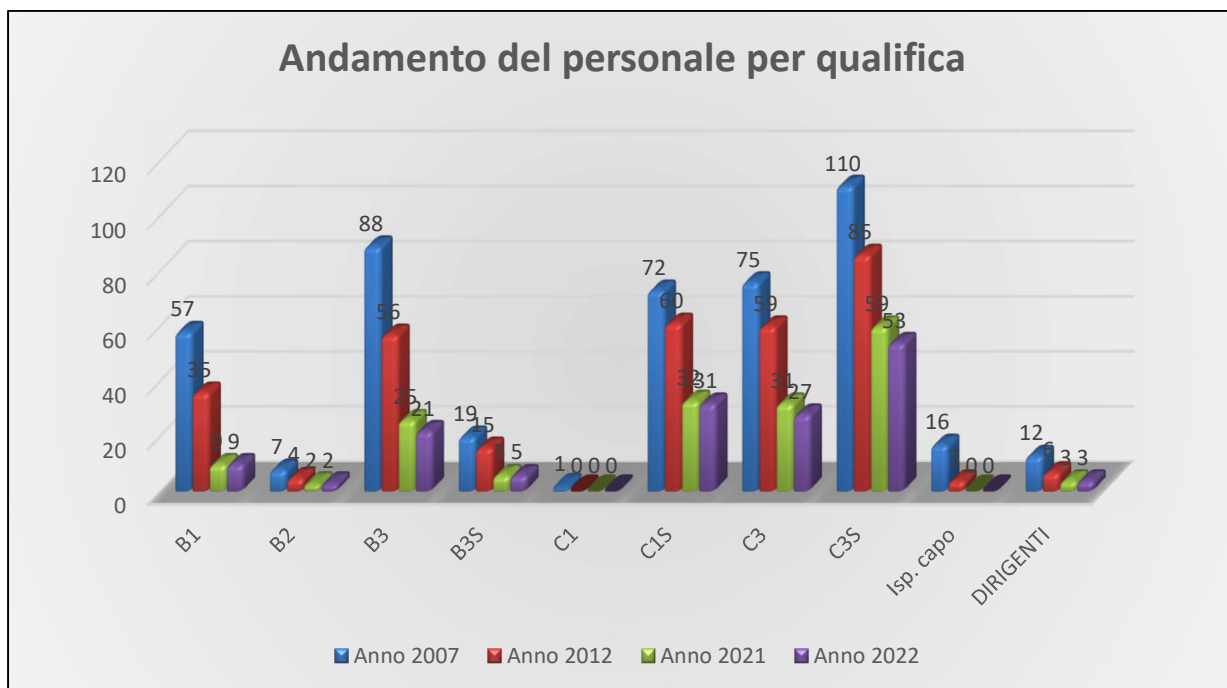
Al fine di analizzare l'andamento del personale nel corso degli ultimi anni, sono stati reperiti ed analizzati i dati relativi agli anni 2007, 2012, 2021 e 2022. Tali dati rappresentano una rappresentazione di sintesi in grado di fornire, per ogni singola qualifica funzionale, il numero di unità in servizio al 31/12 di ognuna delle citate annualità.

Nel dettaglio, la situazione analitica è quella riportata nella tabella che segue:

#### **a) Personale di ruolo presso l'ESA**

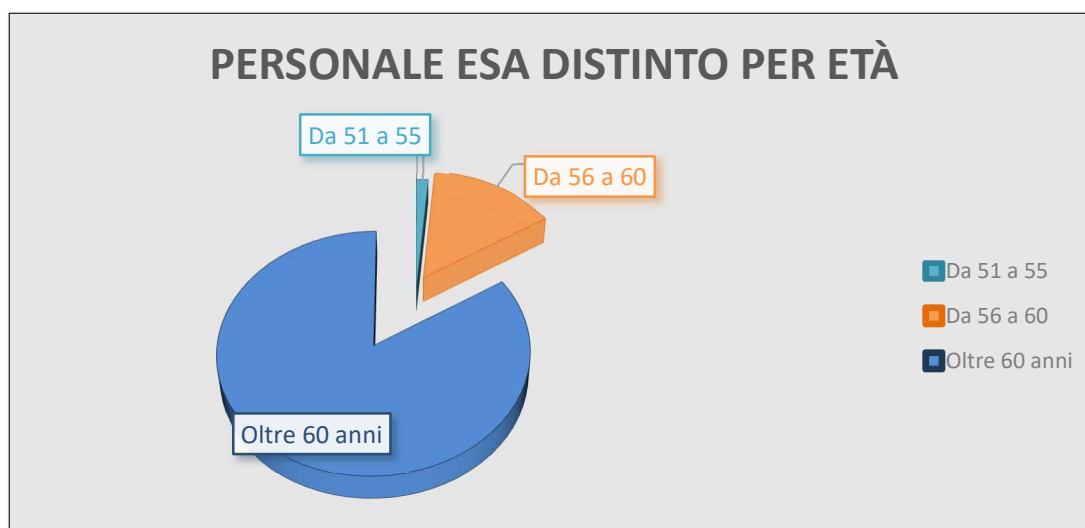
<b>Categorie</b>	<b>Anno 2007</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>
B1	57	35	9	5
B2	7	4	2	1
B3	88	56	25	13

B3S	19	15	5	2
C1	1	0	0	0
C1S	72	60	32	27
C3	75	59	31	28
C3S	110	85	59	36
Isp. capo	16	3	0	0
DIRIGENTI	12	6	3	3



Distribuzione del personale ESA ancora in servizio al 31.12.2022 per fasce di età:

Fasce di età	Numero di unità
Da 20 a 30	0
Da 31 a 40	0
Da 41 a 45	0
Da 46 a 50	0
Da 51 a 55	2
Da 56 a 60	22
Oltre 60 anni	88



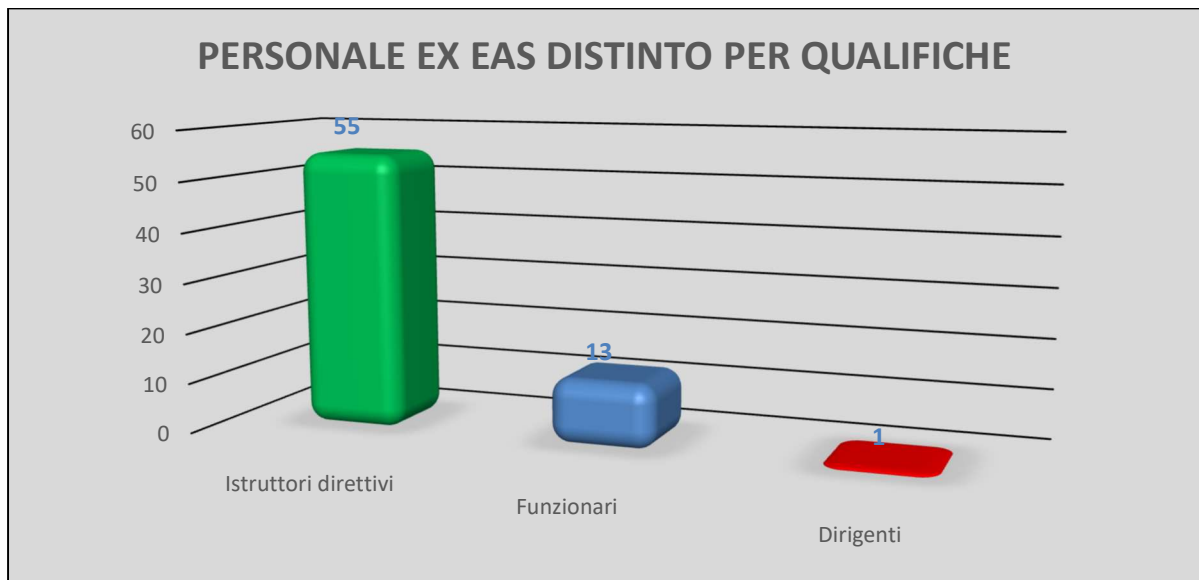
### ***b) Personale Ex. EAS – Area speciale ad esaurimento***

In seguito all'entrata in vigore del D.P.R. n. 1 del 02/01/2020, è stata creata l'Area ad esaurimento istituita presso l'Esa, per la gestione giuridico/economica del personale inizialmente in servizio presso l'Ente Acquedotti Siciliani. Tale personale, al quale viene applicato il C.C.R.L. Regione Sicilia, è così distinto:

Categorie	Numero operatori	Note
Istruttori direttivi	55	Di cui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 vincolati alle attività residuali dell'EAS;</li> <li>• 11 in comando presso altre Amm.ni;</li> <li>• 36 in servizio presso ESA.</li> </ul>
Funzionari	13	Di cui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 vincolati alle attività residuali dell'EAS;</li> <li>• 4 in servizio presso ESA.</li> </ul>
Dirigenti	1	

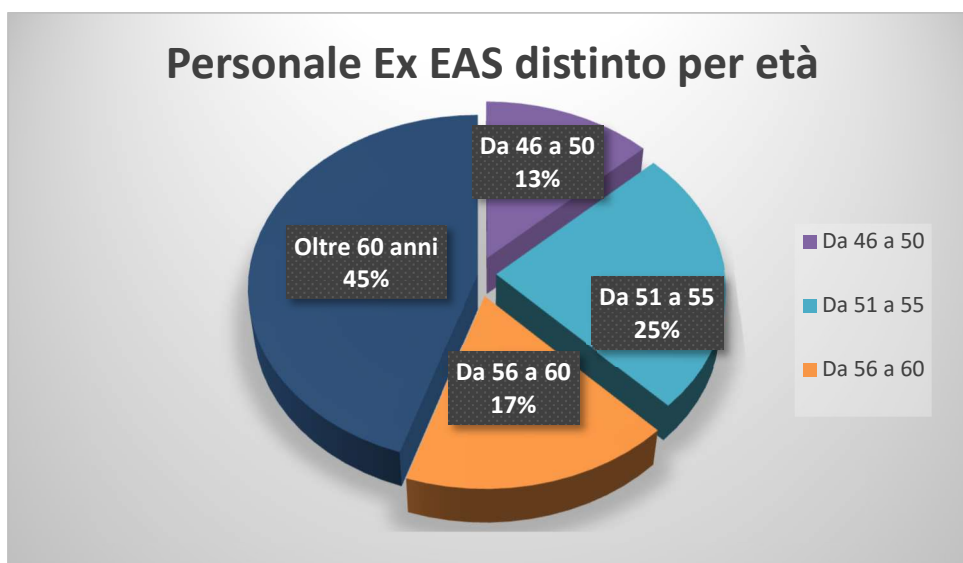
Sebbene si tratti di unità di personale che nella maggior parte dei casi è professionalmente preparato per svolgere compiti di natura diversa rispetto a quelli istituzionalmente svolti dall'Esa, tale personale è proficuamente utilizzato all'interno dell'Ente o in affiancamento al restante personale o con ruoli compatibili con le specifiche attitudini professionali e culturali singolarmente possedute.

Una parte del personale confluito nell'Area Speciale ad esaurimento è in atto vincolato alle attività residuali dell'EAS in Liquidazione Coatta Amministrativa e pertanto non è in alcun modo utilizzabile dall'ESA per le finalità istituzionali.

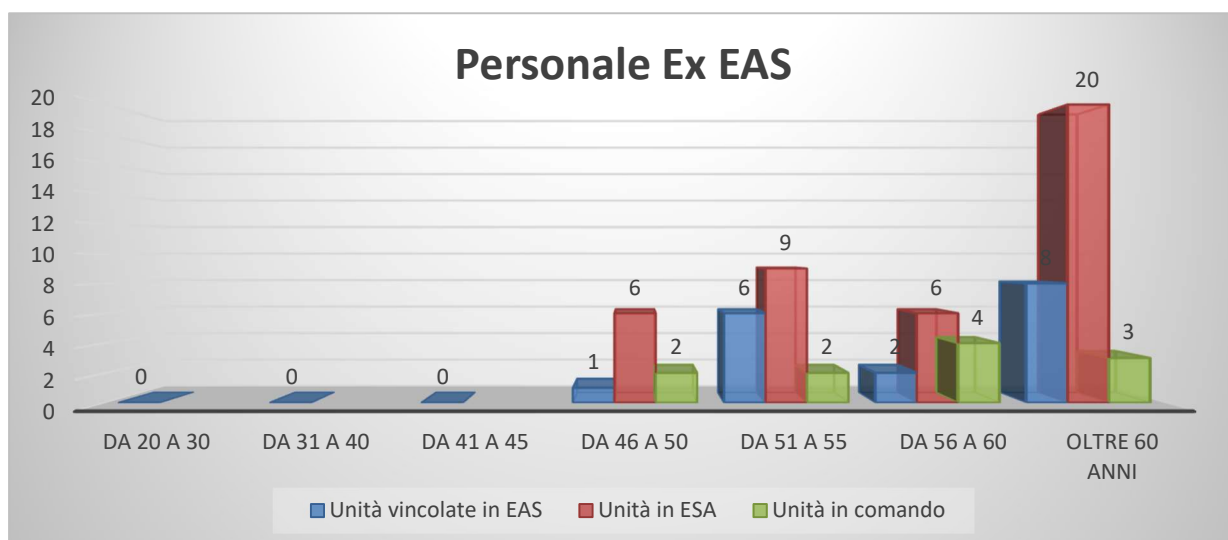


Il personale EX EAS, al 31/12/2022, distinto per fascia di età, è rappresentato nella tabella che segue:

Fasce di età (anni)	Num. di unità	Unità vincolate in EAS
Da 20 a 30	0	0
Da 31 a 40	0	0
Da 41 a 45	0	0
Da 46 a 50	9	1
Da 51 a 55	17	6
Da 56 a 60	12	2
Oltre 60 anni	31	8



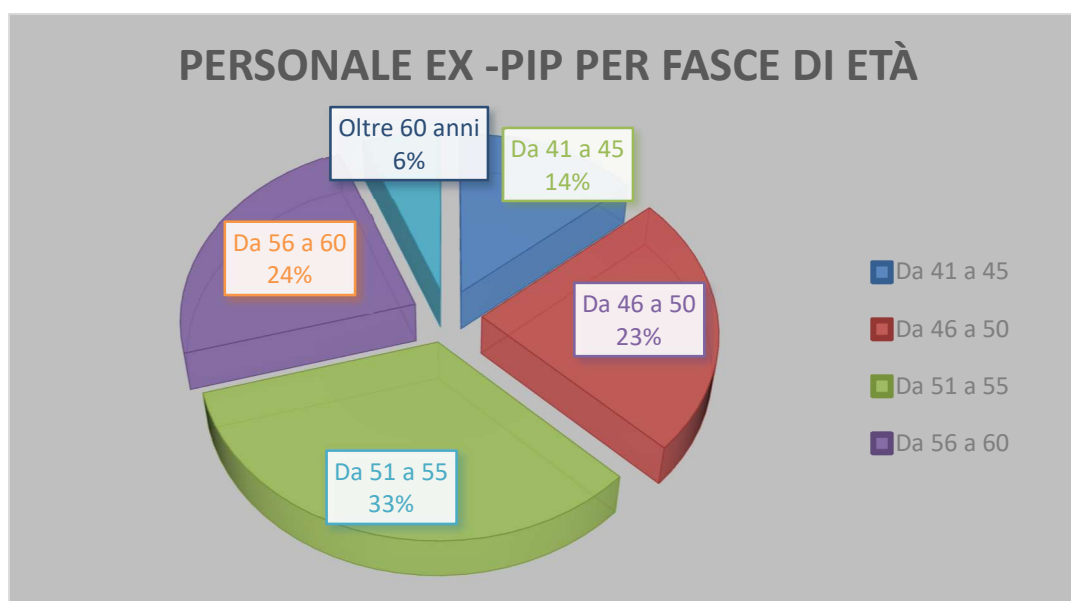
Nella tabella che segue si riporta la distribuzione del personale EX EAS per fasce di età, comprensivo delle unità in atto vincolate alle attività residuali dell'EAS in LCA



### C) Personale PIP .

L'Ente, per le proprie attività d'istituto, si avvale anche di personale "Ex Pip". In atto risultano, in totale, n 51 unità lavorative appartenenti al Bacino "Emergenza Palermo – ex Pip" assegnate all'Ente dall'Assessorato Regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro. Tale personale, distinto per fasce di età, è indicato nella tabella che segue:

Fasce di età (anni)	Num. di unità
Da 20 a 30	0
Da 31 a 40	0
Da 41 a 45	7
Da 46 a 50	12
Da 51 a 55	17
Da 56 a 60	12
Oltre 60 anni	3



Il personale, seppur utilizzato con mansioni prevalentemente di natura amministrativa, ed a supporto dei funzionari/dirigenti preposti alla gestione dei singoli uffici o delle singole aree, ha svolto nel tempo attività la cui rilevanza è progressivamente cresciuta. In tal senso, grazie anche alla continua fase di formazione e professionalizzazione, si è riusciti a sopperire, seppur con le ovvie difficoltà presentate dai singoli casi, alla sempre più accentuata mancanza di personale con ruolo direttivo.

Le risorse economiche necessarie al pagamento di tali unità di personale, vengono assicurate mediante risorse finanziarie regionali.

### **Criticità interne all'Ente**

La progressiva diminuzione delle risorse umane sta sempre più limitando la capacità dell'Ente di offrire buona parte dei servizi specialistici previsti dalla mission, con ricadute fortemente negative anche nella gestione degli iter procedurali correlati alle ovvie necessità di carattere non prettamente tecnico. In particolare, buona parte delle figure apicali (C3S), inizialmente preposte alla gestione delle attività tecniche di campo ed al coordinamento delle altre figure professionali utilizzate sui territori, sono stati necessariamente utilizzati anche per l'espletamento di attività di carattere prettamente amministrativo cui erano inizialmente demandate altre figure professionali oggi del tutto mancanti. Nel dettaglio, si rappresentano nel prosieguo le principali criticità in atto riscontrate.

- **ASSENZA/INSUFFICIENZA DI FIGURE SPECIALISTICHE (AGRONOMI)** - Risultano assolutamente insufficienti le figure professionali di Agronomi preposti alla gestione dell'attività di consulenza specialistica di campo, per le attività correlate al rilascio di patentini fitosanitari, per le attività scientifiche correlate a lotta integrata, difesa fitosanitaria, protezione dei suoli e programmazione delle attività di mantenimento degli stessi, programmazione degli interventi agronomici ecc. Inoltre, dal punto di vista strettamente pratico ed operativo, l'Ente si ritrova nella materiale impossibilità di assicurare buona parte delle attività di campo che, di fatto, rappresentano una grossa parte della consulenza specialistica offerta all'utenza con indubbia refluenza diretta sulla produzione agricola dell'intera Regione.

- **ASSENZA/INSUFFICIENZA DI FIGURE SPECIALISTICHE (TECNICI)** - Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati in un Ufficio Tecnico (insufficienti risorse umane fornite di Laurea in Ingegneria/Architettura e di diploma di Geometra o Perito Edile), in possesso dei requisiti previsti dalle "Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni». Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016)".

Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati come RSPP, di cui al D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Per tali attività occorrerebbe essere fornito di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore e aver seguito un apposito corso di formazione, da un minimo di 16 ore ad un massimo di 48 ore in base al livello di rischio, e un corso di aggiornamento per RSPP, al fine di ricevere una formazione adeguata sulla base della normativa vigente e della natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro. Occorrerebbe, inoltre, possedere capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, per assumersi e dimostrare di avere quelle responsabilità che gli permettono di organizzare e gestire tutto il sistema appartenente alla prevenzione e alla protezione dai rischi.

- **ASSENZA/INSUFFICIENZA DI FIGURE SPECIALISTICHE (INFORMATICI)** – Il numero di unità di personale dotato di adeguato bagaglio formativo per essere utilizzati proficuamente per la gestione di Sistemi Informativi Automatizzati (S.I.A.), gestione paghe, personale, portale informativo ecc, è enormemente sufficiente rispetto alle reali esigenze dell'Ente.



- **ASSENZA/INSUFFICIENZA DI FIGURE SPECIALISTICHE (CONTABILI)** – Sono in atto presenti n. 20 figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente per la gestione di Sistemi contabili avanzati. Tale personale è assolutamente insufficiente rispetto alle effettive necessità dell’Ente e sarebbe pertanto assolutamente opportuno, prevedere ulteriori unità a supporto di quelle in atto in servizio. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni di cui ai precedenti punti.

- **ASSENZA DI PERSONALE IN POSSESSO DELLA CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE** - Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzate proficuamente in contesti dove è necessario conoscere le lingue straniere. Le attività di consulenza specialistica, di marketing, di istruzione e formazione degli imprenditori agricoli che opereranno su mercati globali o a valenza europea, imporrebbe la presenza di figure professionali in grado di assicurare adeguata conoscenza di lingue straniere. In atto, l’Ente è del tutto sprovvisto di tali figure professionali.

- **ASSENZA PERSONALE PER UFFICIO GARE.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente per la gestione di un Ufficio Gare.

Tali carenze strutturali di risorse umane, assume, in un momento così delicato della vita dell’Ente, carattere emergenziale. La mancanza di personale con bagaglio formativo tecnico rende inefficace qualsiasi procedura di riqualificazione. Gran parte degli operatori in possesso di licenza media conseguita negli anni 60/70, seppur professionalizzato mediante percorsi interni mirati all’acquisizione di specifiche competenze settoriali, non può certamente espletare compiti di natura strettamente concettuale, ne, tantomeno, tecnica. Anche per coloro che risultano in possesso di un diploma di secondo grado non nel settore tecnico, risulta impossibile utilizzarli nei ruoli tecnici dell’Amministrazione. Infine, ma non meno importante, anche nell’ipotesi di disporre di personale in possesso di diplomi nel settore tecnico, le stringenti specifiche indicate da ANAC nella Delibera numero 1007 del 11 ottobre 2017, impongono stringenti verifiche attinenti la materiale possibilità di nominare RUP.

D’altra parte, non può che esprimersi vivo apprezzamento per l’impegno profuso quotidianamente dai dipendenti a qualsiasi titolo in servizio presso l’Ente, sia funzionalmente assegnati sia in temporaneo distacco dell’Amministrazione Regionale o sotto altre forme di utilizzazione (PIP, Resais Ex Eas ecc).

È altresì indubbio che, a fronte delle carenze già menzionate, si riesca a procedere solo attraverso la sovrapposizione di funzioni e di incarichi, spesso onerando eccessivamente un ampio gruppo di dipendenti, indipendentemente dalla loro appartenenza funzionale.

Quanto riportato nei precedenti paragrafi, come facilmente intuibile, espone l’Ente a gravissimi rischi sia di carattere patrimoniale, che penale. Di fatto, viene meno sia la capacità di effettuare correttamente le indispensabili manutenzioni del patrimonio immobiliare dell’Ente, sia di programmare, gestire e coordinare le miriadi attività di competenza dell’Ente disseminate nei territori ove vengono espletate le attività di pertinenza.

Anche sotto il profilo attinente le attività correlate alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.L. 81/2008 e ss.mm.ii., nonostante l’impegno profuso e la costante attività di formazione del personale, la capacità di esercitare correttamente le funzioni di programmazione, gestione ed implementazione delle procedure di sicurezza risulta compromessa a causa dell’esiguità delle risorse umane disponibili.

L’assetto organizzativo ed il funzionigramma sono visionabili sul sito istituzionale dell’Ente all’indirizzo: [www.entesviluppoagricolo.it](http://www.entesviluppoagricolo.it).

## **Semplificazione e digitalizzazione**

L'ente, ha già da tempo avviato una pluriennale attività mirata alla reingegnerizzazione dei processi di gestione, di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione degli Atti cartacei. Dal punto di vista della creazione di valore pubblico gli obiettivi che si intendono perseguire sono sostanzialmente su due diversi fronti : quello interno, di ottimizzare i processi di gestione, standardizzare gli iter tecnici ed amministrativi correlati alle attività di gestione e fornire risposte all'utenza entro tempi brevi e certi e quello esterno di assicurare una più efficace attività del personale, con particolare attenzione ai servizi di assistenza tecnica e di meccanizzazione, una più efficiente gestione dei macchinari utilizzati nei servizi di meccanizzazione agricola, nonché nella definizione di protocolli standardizzati di gestione dei rapporti con antri Enti e con privati.

## **Reingegnerizzazione dei processi in chiave digitale**

La fase di re-ingegnerizzazione dei processi dell'Ente, già in itinere da alcuni mesi, sta comportando una completa mappatura dei processi e la loro descrizione secondo tecniche standard di rappresentazione. Tale approccio, sebbene complesso e non di immediata realizzazione, una volta completato consente di disporre delle informazioni necessarie a valutare la possibilità di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi gestionali. Inoltre, tale attività riveste notevole importanza strategica anche in relazione ai molteplici adempimenti correlati sia alla trasparenza negli atti amministrativi sia a quelli agli obblighi di comunicazione di dati ai soggetti proposti ad attività di verifica e controllo. Anche per tali attività, l'introduzione della digitalizzazione rappresenta un'importante occasione per modificare le modalità operative con le quali si eseguono i processi e, nel contempo, eliminare attività ridondanti, ottimizzare l'uso delle risorse umane ed adempiere, nella maniera più completa possibile, a tutti gli adempimenti normativi. Tutto ciò assume carattere di estrema importanza soprattutto in un contesto nel quale si registra un trend storico di notevole riduzione delle risorse umane disponibili e di contestuale aumento dell'età media del personale in servizio.

La catalogazione e lo studio dei processi può consentire di individuare, a sua volta, i processi candidabili a una riprogettazione tenendo conto dei seguenti fattori di priorità:

- impatto verso i cittadini, i professionisti e le imprese;
- livello di assorbimento di forza lavoro;
- presenza di livelli di automazione o di digitalizzazione ancora relativamente bassi.

Le caratteristiche appena descritte rappresenteranno i criteri per l'individuazione di un primo lotto di processi che, in collaborazione con le strutture che ne sono i rispettivi *owner*, possono essere candidati a una reingegnerizzazione a partire dal 2023. I risultati di questa attività rappresenteranno l'input per la definizione delle iniziative di automazione da comprendere nel successivo piano tecnico di automazione.

## **Dematerializzazione**

L'Ente, in linea con gli obiettivi generali individuati dal Codice per l'Amministrazione Digitale e dalle relative Regole tecniche e Linee Guida, ha avviato da tempo un processo finalizzato a sostituire il documento informatico alla carta. Se, da un lato, questo processo si può considerare quasi completato per i documenti prodotti dall'Ente, rimane ancora un significativo margine di miglioramento per ciò che concerne la documentazione che perviene dall'esterno.

Nel corso del 2023 verrà completata un'analisi per individuare i principali flussi di documentazione ancora prodotta in forma cartacea. Il risultato di questa analisi permetterà di individuare i processi che veicolano la maggior quantità di documenti cartacei per individuare le opportunità di reingegnerizzazione in chiave digitale e, di conseguenza, ridurre ancora la quota di documenti non informatici.

La dematerializzazione della documentazione, tuttavia, non può limitarsi alla mera sostituzione del documento cartaceo con il documento informatico, ma è opportuno che sia prevista la strutturazione dei documenti informatici in modo tale da garantire immediato accesso e trattamento automatico delle informazioni.

## LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati i modelli di organizzazione di lavoro agile che L'Ente intende adottare nel triennio 2022-2024. Tali modelli sono conformi alle previsioni normative nazionali (L.n. 124 del 7 agosto 2015), al vigente CCRL della Regione Sicilia - art. 35, nonché alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

### Norme di riferimento

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della nella Legge n. 81/2017. La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile. A livello regionale, il lavoro agile (Smart working) è disciplinato dall'art. 35 del vigente CCRL del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000. Tale articolo disciplina le modalità di fruizione del lavoro agile da parte dei singoli lavoratori, specificando tempi e modi di fruizione. In particolare, tale articolo, prevede :

- 1. Il Lavoro agile, introdotto in fase di sperimentazione per un periodo di tre anni in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 recante "Disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", è rivolto ai dipendenti di ruolo che posseggano i requisiti previsti dal presente articolo.
- 2. In fase di prima applicazione, il Lavoro agile coinvolge un contingente del 10 per cento di unità di personale, ripartite in misura proporzionale in rapporto alla struttura organizzativa dell'Amministrazione. La quota di ciascuna struttura organizzativa non coperta può essere destinata proporzionalmente ad altre strutture.
- 3. Non è ammesso il ricorso al Lavoro agile da parte del personale in regime di part-time; resta ferma la possibilità, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, di richiedere una revisione dell'articolazione della prestazione lavorativa con il ritorno al tempo pieno, per un lasso di tempo compatibile con il periodo di sperimentazione. Non è altresì ammesso il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.
- 4. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:
  - a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
  - d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

- 5. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dall'Amministrazione su richiesta del singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza sotto riportata, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
- 6. In fase di sperimentazione, allo smart worker, è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 6 giornate mensili.
- 7. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.
- 8. Qualora le istanze ammissibili al progetto pilota siano superiori al contingente assegnato è istituita, senza oneri, una Commissione presso l'Amministrazione al fine di ammettere prioritariamente le istanze presentate i cui richiedenti si trovino in una delle condizioni di seguito indicate, non cumulabili tra loro ai fini del punteggio:
  - a) dipendente istante in stato di gravidanza non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151: punti 5;
  - b) esigenze di cura nei confronti di figli minori che frequentino scuole di ogni ordine e grado: punti 5;
  - c) distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e sede di lavoro superiore ai 50 km: punti 3;
  - d) impossibilità a raggiungere in maniera autonoma la sede di lavoro a causa di particolari condizioni di salute del dipendente, anche transitorie, purché debitamente documentate e non già oggetto di tutela della L. 5 febbraio 1992, n.104: punti 3;
  - e) non fruizione nel periodo di svolgimento del lavoro agile di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di permessi giornalieri e/o orari retribuiti: punti 2.

Il cumulo dei punteggi connessi alle condizioni di cui alle lett. a) -e) sopra indicate è ammesso esclusivamente qualora le richieste presentate, a parità di punteggio, siano superiori al numero di posizioni messe a disposizione, attribuendo in ogni caso priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104. Qualora giungano delle rinunce dai dipendenti ammessi allo smart working si provvederà a ricoprire i posti liberatisi previo esame delle istanze già presentate.
- 9. I dipendenti ammessi allo svolgimento del progetto pilota stipulano un "Contratto individuale integrativo" che disciplina quanto segue:
  - a) modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
  - b) durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
  - c) indicazione del trattamento economico del dipendente;
  - d) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile',
  - e) individuazione delle giornate di lavoro agile;
  - f) fasce di contattabilità;
  - g) specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;
  - h) eventuali deroghe alla disciplina di cui al presente regolamento previste in ragione della natura dell'attività svolta.
- 10. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di

carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative.

- 11. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.
- 12. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora si ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti dei Dipartimenti. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati. La struttura dell'Amministrazione competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei devices che saranno contenute in apposito allegato al contratto individuale costituendone parte integrante e sostanziale.

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

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

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

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

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- ridurre l'impatto ambientale e contribuire allo sviluppo urbano sostenibile.

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

Tutto il personale dipendente a qualunque titolo in servizio, "potenzialmente", può svolgere attività lavorativa in modalità "agile".

Ove fosse necessario, e compatibilmente con le richieste pervenute all'Amministrazione, tale attività può essere espletata prevedendo la rotazione tra il personale fruitore.

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

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- il Dipendente è dotato di adeguata competenza all'uso dei necessari strumenti tecnologici;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle da rendere necessariamente in presenza.

### **Piano dei fabbisogni di personale (PFP)**

L'ultima Pianta Organica approvata dall'Ente, è stata approvata con deliberazione del C.A. n. 495 del 22 Luglio 1987, ad integrazione della precedente delibera n. 780/C.A. del 23/07/86, che ha determinato, per ogni singola qualifica il numero di posti dotazionali di cui l'Ente aveva bisogno a quella data, determinati in 2.000 unità

La pianta organica del 1987 prevedeva, in funzione della mission dell'Ente invero nel tempo mai modificata nella sostanza, le predette 2.000 unità delle quali n° 1.000 di area agronomica e n° 1.000 di area amministrativa, ingegneristica, geologica e di concetto.

Una legge regionale dei primi anni '90 riduceva normativamente la pianta organica dell'Ente a 1.000 unità, dimezzando orizzontalmente il numero dei posti dotazionali per singola qualifica: circostanza che ha prefigurato una dotazione totale suddivisa in n° 500 unità di area agronomica e n° 500 unità di area amministrativa, ingegneristica, geologica e di concetto.

La dotazione organica così cristallizzata nel tempo non ha più subito modificazioni nonostante di recente, ad es., la Giunta regionale di Governo abbia assegnato ulteriori competenze di alta qualificazione all'Ente (Delibera di Giunta di Governo n° 445 del 2021).

Come detto in altra parte di Piano, al 2021 la dotazione organica è ridotta a 163 unità supportata da quella ex-EAS e dai P.I.P. di circa 120 unità.

L'attuale dotazione organica ESA è per l'85% composto di ultrasessantenni: circostanza che porta ad una previsione al 2025 di una dotazione organica ridotta di circa 35 unità.

L'attuale composizione è ben lontana dalla suddivisione per categoria prefigurata nel 1987 e da quella ridotta al 50% nei primi anni '90, considerazione che evidenzia ancora più chiaramente le carenze di natura professionale che si rilevano nell'attualità.

Si rilevano carenze o addirittura assenze nell'area:

- agronomica, specialmente nelle sedi periferiche;

- tecnica (ingegneri, architetti, geometri, periti);
- informatica;
- contabile;
- giurisprudenziale

Tali carenze strutturali di risorse umane, assume, in un momento così delicato della vita dell'Ente, carattere emergenziale. La mancanza di personale con bagaglio formativo tecnico specialistico rende inefficace qualsiasi procedura di riqualificazione.

Pertanto, esclusivamente per mantenere un livello di efficacia amministrativa almeno minimale occorrerebbe rimpolpare la dotazione organica di un minimo di n° 60 unità che, sulla scorta delle maggiori carenze rilevate e della mission più attuale dell'Ente, si configurano nelle seguenti aree professionali:

- n° 15 funzionari direttivi/impiegati carriera direttiva di area agronomica;
- n° 5 funzionari direttivi/impiegati carriera direttiva di area ingegneristica e architettonica;
- n° 5 funzionari direttivi/impiegati carriera direttiva di area tecnica di supporto (geometri, periti industriali);
- n° 10 funzionari direttivi/impiegati carriera direttiva di area giurisprudenziale;
- n° 10 funzionari direttivi/impiegati carriera direttiva di area economica e commerciale;
- n° 15 istruttori direttivi/impiegati carriera di concetto.

L'allocazione del personale che segue le priorità strategiche di cui alla Delibera n. 445/2020, può essere variata in termini di:

**a. modifica della distribuzione del personale fra servizi e aree.**

In armonia con quanto previsto dal P.T.P.T.C. vigente, l'Amministrazione provvederà ad effettuare le previste rotazioni del personale al fine di ottimizzare la funzionalità degli Uffici e, nel contempo, minimizzare i possibili rischi corruttivi.

**b. modifica del personale in termini di livello / inquadramento.**

In atto i lavoratori dell'Ente risultano inquadrati secondo n. 7 diverse tipologie di contratto. Tale situazione, oltre a dare origine a problematiche di natura giuridica di difficile gestione, comporta altresì potenziali conflittualità organizzative.

Pertanto, in accordo a quanto previsto dalla Delibera n. 445/2020, è obiettivo dell'Amministrazione completare il processo di applicazione del C.C.R.L. Regione Sicilia al personale dell'Ente.

Tale applicazione, si ritiene obiettivo strategico in attuazione alle previsioni di cui all'art. 9 della Delibera della Giunta Regionale n. 400/GRG/2012.

**c. strategia di copertura del fabbisogno di personale (L. n. 80/2021).**

Tale attività dovrà necessariamente discendere dall'unificazione dei contratti di lavoro, facendo ricorso a:

- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione (convenzioni e/o consulenze ove necessarie e previste dalla vigente normativa);

- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi);
- ricorso a forme flessibili di lavoro ove previsto dai contratti;
- concorsi;
- stabilizzazioni. - Tali processi, la cui attivazione resta subordinata ad una attenta fase di studio e verifica dei relativi aspetti normativi regionali e nazionali che regolano la materia, potranno essere avviati in funzione delle necessità dell'Ente e della propria mission.

### **Piano di Azioni Positive (PAP)**

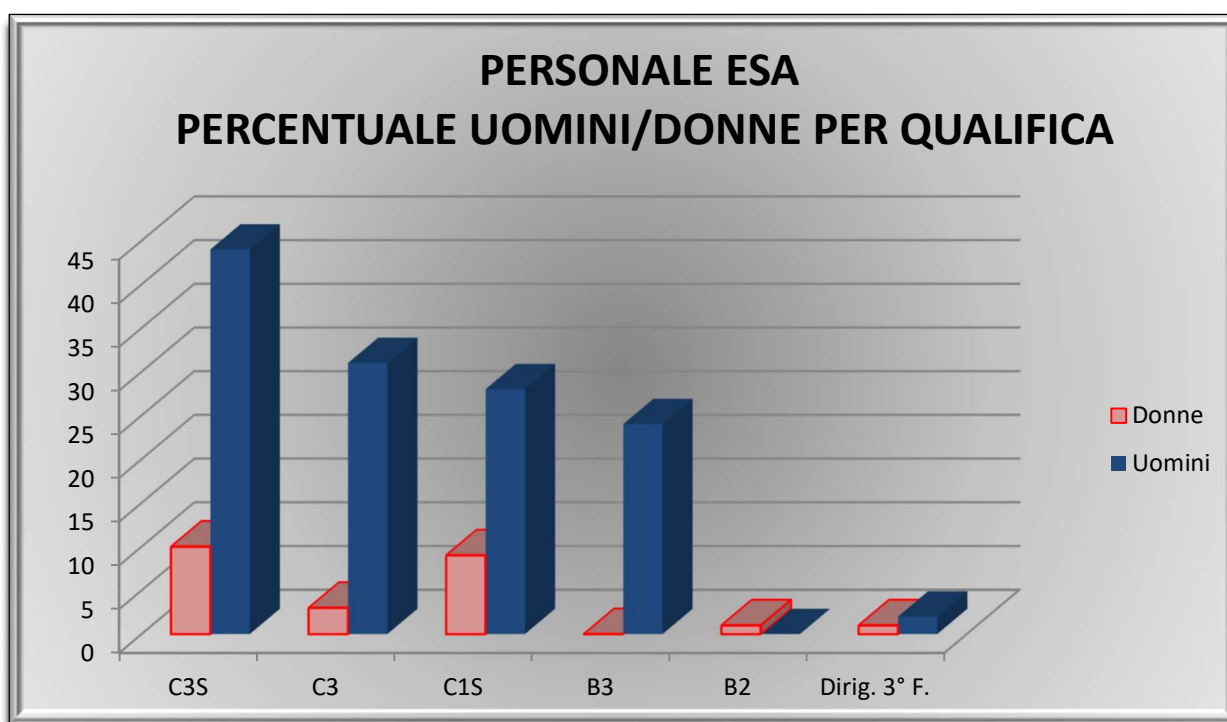
Il decreto legislativo n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” prevede all’art. 48 l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità, nel lavoro, tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni positive dell’Ente di Sviluppo Agricolo, è rivolto a promuovere all’interno dell’Ente l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il rispetto dei principi di parità e di pari opportunità nella Pubblica Amministrazione contribuisce a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e a garantire l’assenza di qualunque forma di violenza, sia morale sia psicologica, e di ogni forma di discriminazione nell’ambito delle organizzazioni. Pertanto, attraverso il rispetto di tali principi, viene ottimizzata la produttività del lavoro pubblico e, quindi, l’efficienza e l’efficacia organizzativa dell’Ente.

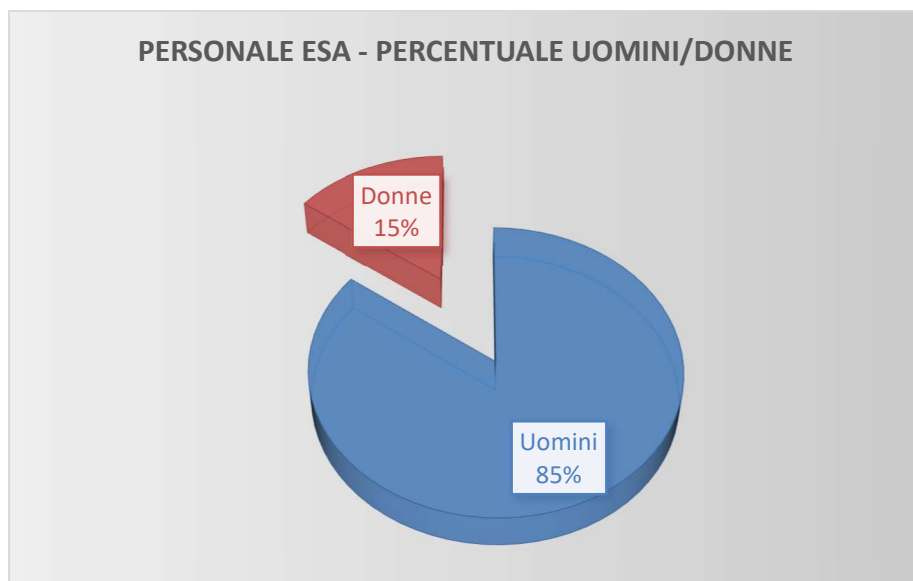
Di seguito si indica il quadro di riscontro tra la situazione delle donne e degli uomini nell’attuale situazione del personale dipendente in servizio presso le sedi centrali e periferiche dell’Ente:

Distribuzione del personale ESA in servizio al 31.12.2022 per sesso e per qualifica funzionale:

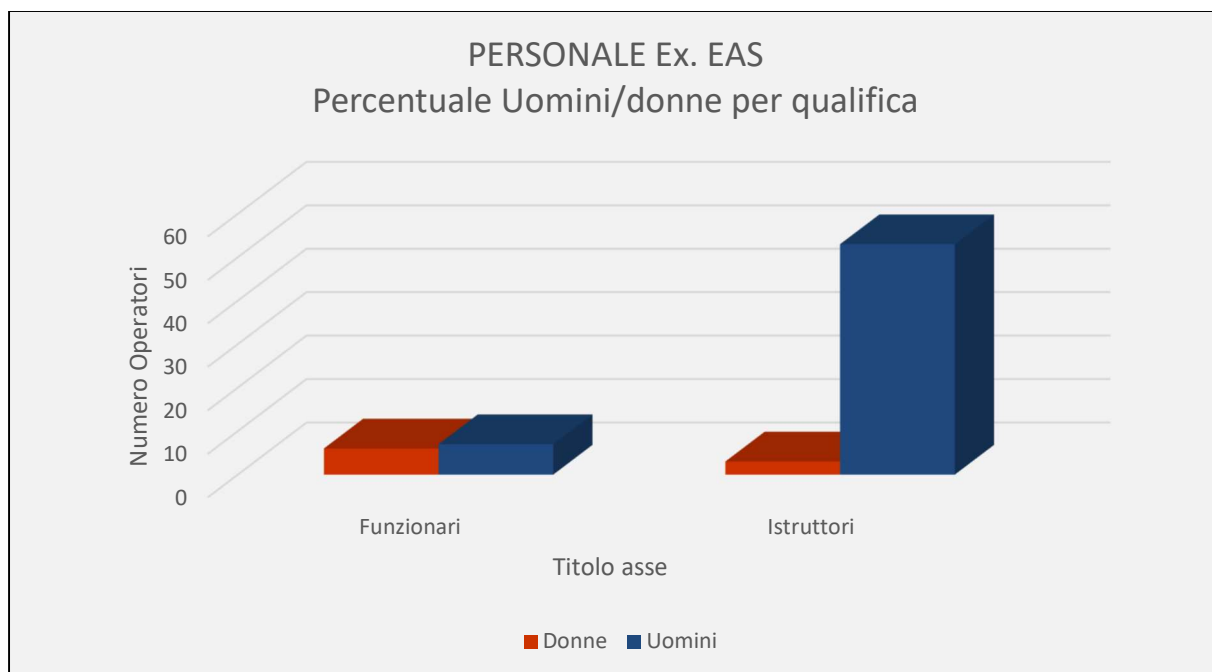




Dal punto di vista strettamente numerico, al 31/12/2022, il rapporto Uomini/Donne, è rappresentato nel grafico sottostante.

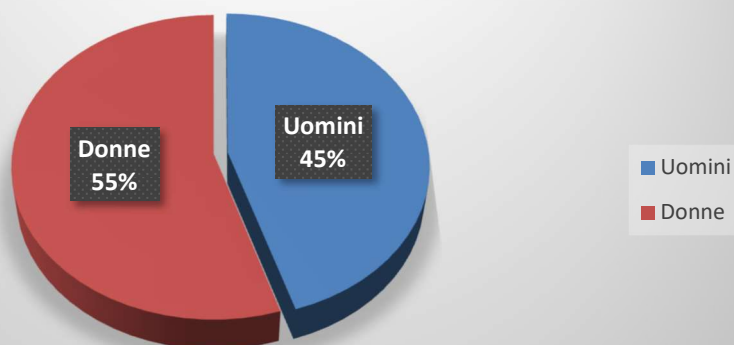


Distribuzione del personale Ex EAS in servizio al 31.12.2022 per sesso e per qualifica funzionale:



Distribuzione del personale Ex Pip in servizio al 31.12.2022 distinto per sesso

## Personale Ex PIP - Percentuale Uomini/Donne



I sistemi che l'Ente ha già adottato per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne si sono concretizzati in interventi operativi di varia natura.

Con l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e per tutta la durata della stessa, l'Amministrazione è riuscita a consentire al personale la possibilità di svolgere la propria prestazione lavorativa in smart working, in maniera semplificata, senza dover utilizzare istituti d'assenza di diritto. Al personale impossibilitato a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, non prevista dalla mansione/qualifica, è stata concessa, in via eccezionale, la facoltà di beneficiare di permessi retribuiti per non veder intaccata la propria retribuzione. L'Amministrazione si è anche adoperata a fornire la dotazione tecnologica a taluni dipendenti.

Rientrano in tale ottica, anche:

- la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata, posticipando l'ingresso in ufficio sino alle ore 9.00. Una maggiore flessibilità degli orari di entrata e di uscita, con un ampliamento delle fasce orarie in cui effettuare le timbrature, è circostanza idonea a facilitare la conciliazione vita privata lavoro del personale dipendente.

- la concessione del part-time, per far fronte ai carichi familiari, particolarmente gravosi soprattutto nei casi di mono genitorialità.

All'Ente di Sviluppo Agricolo risultano applicati diversi contratti di lavoro, a seconda della tipologia di personale impiegato e dell'epoca di assunzione dello stesso.

Al personale operaio agricolo a tempo determinato, avviato annualmente nella campagna di Meccanizzazione Agricola, si applica il CCNL per gli operai agricoli e florovivaisti che, all'art. 11, prevede la istituzione di una Commissione nazionale per le "pari opportunità" con il compito di svolgere attività di studio e ricerca e di individuare gli ostacoli che alle stesse condizioni, non consentono una effettiva parità di opportunità per le lavoratrici agricole nel lavoro (accesso al lavoro, formazione, professionalità) nonché le misure atte a superarli.

Sempre il medesimo CCNL, all'art. 27, rubricato "Pari opportunità", riconosce l'esigenza di dare concreta applicazione alle previsioni legislative in materia di pari opportunità fra uomo e donna.

A fronte di n. 344 operai a tempo determinato avviati al lavoro dall'E.S.A. nell'anno corrente, solamente n. 4 sono lavoratrici.

Sia qualifica attribuita che la mansione loro assegnata di "Operai polivalenti specializzati", consentono di rimuovere gli ostacoli che non consentono una effettiva parità di opportunità nel lavoro, anche agricolo.

### **OBIETTIVI DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025**

Obiettivo n. 1 - Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia.

Azioni:

- Programmare lo sviluppo del “lavoro agile” secondo una debita pianificazione organizzativa;
- Valutare situazioni familiari dei dipendenti (es. cura di genitori/familiari malati; assistenza figli in età scolare e nel periodo estivo) per la concessione di eventuali nuovi orari di lavoro a tempo parziale/speciale, compatibilmente con il rispetto delle esigenze amministrative dell’Ente.

Obiettivo n. 2 – Prevenzione delle discriminazioni nelle politiche di gestione del personale e nell’assegnazione degli incarichi.

Azioni:

- Incentivare corsi di formazione e di aggiornamento professionale rivolti specificatamente al personale con compiti di responsabilità e gestione di risorse umane assegnate, sulla normativa in materia di antidiscriminazione, pari opportunità e gestione del personale, con particolare riferimento sull’inclusione delle diversità e sulla prevenzione dei conflitti fra il personale;

- Attivazione di una casella di posta elettronica dedicata esclusivamente al ricevimento di segnalazioni finalizzate al contrasto di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale e/o psichica.

Obiettivo 3 - promuovere e garantire le pari opportunità, il benessere lavorativo e la tutela della salute sul luogo di lavoro.

Azioni:

- Integrare i contenuti dei corsi sulla sicurezza anche in ottica di genere, in particolare sui fattori organizzativi rilevanti nel determinare pericoli diversi per le donne e per gli uomini, sulle variabili di genere nell’esposizione ai rischi e negli esiti di salute, sull’appropriatezza delle misure di prevenzione e protezione in ottica di genere;

Obiettivo n. 4 - Indagine sul Benessere Organizzativo

Azioni:

- Valorizzare il ruolo centrale del dipendente/lavoratore nella propria organizzazione;
- Effettuare un’indagine che punti a conoscere le opinioni dei dipendenti sulla sfera che determina la qualità della vita e le relazioni nei luoghi di lavoro, ad individuare le spinte per la valorizzazione delle risorse umane, il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance e la percezione che il dipendente possiede relativamente al modo di operare del proprio superiore gerarchico.

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

### *Verifiche e monitoraggio*

Nell'ambito delle attività di verifica e monitoraggio della performance, dei risultati attesi e di quelli ottenuti, risulta di fondamentale importanza riuscire ad avere una completa mappatura dei processi e, nel contempo, attuare una contestuale attività di monitoraggio degli stessi.

Bisogna altresì provvedere alla verifica ed al monitoraggio, sia sistematico che a campione, di tutti i dati soggetti a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nonché verificare gli adempimenti relativi alle trasmissioni periodiche dei dati ai Soggetti giuridici preposti (ANAC, INPS, INAIL ecc) Tali attività, da effettuare mediante adozione di apposite checklist appositamente predisposte, consentiranno di verificare il costante rispetto delle norme vigenti, lo stato di aggiornamento delle attività interne e il miglioramento continuo sia della qualità dei dati pubblicati, sia dei processi propedeutici alla creazione, raccolta ed immagazzinamento su supporto informativo dei dati stessi.

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

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

### **APPROVAZIONE**

Il presente Piano è stato approvato, su proposta del Direttore Generale, dal Commissario Straordinario con Deliberazione n° **10 del 31/03/2023**

### **AGGIORNAMENTO**

Le modifiche del presente Piano a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del Direttore Generale dandone comunicazione al Presidente dell'Ente o al Commissario Straordinario. Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficacia delle azioni, su proposta del Direttore Generale sono approvate dal Commissario Straordinario con propria Deliberazione.