



Regione Calabria



ARSAC

**AZIENDA REGIONALE PER LO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA
CALABRESE**

ATTO AZIENDALE DEFINITIVO

(Art. 7 L.R. 66/2012)

Adottato dal Direttore Generale

Delibera n° _____ del _____

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Antonucci ITALO

INDICE

1. PRINCIPI E GENERALITA DELL'AZIENDA

- 1.1 Premessa
- 1.2 Finalità dell'Atto aziendale
- 1.3 Costituzione dell'Azienda
- 1.4 Sede legale
- 1.5 Logo
- 1.6 Patrimonio
- 1.7 Missione e Finalità dell'Azienda

2. I SOGGETTI ISTITUZIONALI

- 2.1 Gli organi dell'Azienda
- 2.2 Il Direttore Generale
- 2.3 Il Comitato Tecnico di indirizzo
- 2.4 Il Collegio dei Sindaci

MODELLO ORGANIZZATIVO

3. PARTE GENERALE

- 3.1 Principi ispiratori del modello organizzativo
- 3.2 Funzioni di Governo dell'Azienda
- 3.3 Funzioni di Gestione
- 3.4 Funzioni di Produzione di Servizi
- 3.5 Funzioni di Supporto

4. MODELLO FUNZIONALE

- 4.1 Organigramma
- 4.2 Dotazione Organica
- 4.3 Valorizzazione del Personale

5. ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI DELLA SEDE CENTRALE

- 5.1 Settore Affari Generali
- 5.2 Settore Sviluppo Agricolo e Marketing
- 5.3 Settore Risorse Umane e Finanziario
- 5.4 Settore Patrimonio
- 5.5 Settore Controllo e Taratura - Impianti a Fune

6. ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI DI AREA

- 6.1 Modello Dei Settore di Area
- 6.2 Settore Area 1
- 6.3 Settore Area 2
- 6.4 Settore Area 3
- 6.5 Settore Area 4
- 6.6 Settore Area 5
- 6.7 Settore Area 6

7. FUNZIONI-RESPONSABILITA'- INCARICHI

- 7.1 Nomina del direttore amministrativo e direttore tecnico e conferimento degli altri incarichi dirigenziali
- 7.2 Incarichi di responsabile di ufficio, P.O. , Alta professionalità
- 7.3 Obiettivi e valutazione dei dirigenti e del personale

- 7.4 Cessazione degli incarichi dirigenziali
- 7.5 Conferimento incarichi di responsabile/referente /coordinatore di unità operative
- 7.6 Controllo Interno – O.d.V. - Prevenzione corruzione
- 7.7 Ciclo delle Performance

8. PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA'

- 8.1 Programmazione annuale e pluriennale
- 8.2 Programma delle attività dei servizi complessi di area.
- 8.3. Gli strumenti di gestione.
- 8.4 .Il controllo di gestione
- 8.5 La gestione delle risorse umane
- 8.6 Le relazioni sindacali
- 8.7 Lo sviluppo e la gestione del sistema informativo.
- 8.8 La contrattazione per le forniture di beni e servizi.
- 8.9 I processi di controllo interno.
- 8.10 Tutela dei diritti "La privacy"
- 8.11 Sperimentazione e collaborazione con enti e organismi esterni

9. NORME FINALI

- 9.1 Approvazione dell'Atto Aziendale e dei documenti complementari
- 9.2 Norme transitorie

ALLEGATI

- Schema generale delle strutture operative dell'azienda (**Allegato A**)
- Struttura Operativa dei Settori della Sede Centrale (**Allegato B**)
- Ripartizione del Territorio Regionale in Settore di Area (**Allegato C**)
- Centri di Divulgazione Agricola (Ce.D.A.) (**Allegato D**)
- Centri Sperimentali Dimostrativi (C.S.D.) (**Allegato E**)
- Settore Area 1 (**Allegato F**)
- Settore Area 2 (**Allegato G**)
- Settore Area 3 (**Allegato H**)
- Settore Area 4 (**Allegato I**)
- Settore Area 6 (**Allegato M**)
- Quadro raffronto (Organizzazione ARSSA/ARSAC) (**Allegato N**)
- Piano Industriale delle attività aziendali (**Allegato O**)
- Regolamento organizzativo e per il funzionamento contabile, amministrativo e del personale; (**Allegato P**)
- Dotazione Organica dell'Azienda (**Allegato Q**)

1. PRINCIPI E GENERALITA' DELL'AZIENDA

1.1 Premessa

L'ARSAC (Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura in Calabria) , ai sensi dell'Art. 54, comma 3, dello Statuto Regionale, è stata istituita dalla Regione Calabria con legge n. 66 del 20 dicembre 2012. Ente Strumentale della Regione Calabria munito di personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa, organizzativa, gestionale, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria.

L'Azienda esercita le funzioni, per come sancito nella legge istitutiva, nel quadro della programmazione regionale e secondo le direttive impartite dalla Regione in armonia con gli obiettivi e gli orientamenti delle politiche comunitarie, nazionali e regionali, in materia di agricoltura.

La struttura e l'organizzazione funzionale dell'azienda viene definita mediante l'adozione dell'Atto Aziendale, da parte del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 66/2012.

1.2 Finalità dell'Atto Aziendale

L'Atto Aziendale costituisce lo strumento giuridico mediante il quale l'Azienda disciplina principi e criteri della propria organizzazione e dei meccanismi di funzionamento, delineando gli ambiti della propria autonomia gestionale. L'adozione dell'Atto Aziendale, per come previsto dall'art. 7 della L.R. n° 66/2012 che istituisce l'Azienda viene adottato dal Direttore Generale nel rispetto delle previsioni normative e di contrattazione collettiva in materia di relazioni sindacali e previa determinazione di fabbisogno del personale .

L'Atto Aziendale definisce l'organizzazione interna dell'Ente ed individua le strutture operative delle sedi provinciali e periferiche. Per lo svolgimento dei compiti ad essa demandati, l'Azienda organizza i propri uffici a settori in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'Atto Aziendale è strumento dinamico di tutela dei diritti di tutti i

soggetti a vario titolo coinvolti dall'azione aziendale ed è espressione del principio dell'autonomia organizzativa e gestionale dell'Azienda a sostegno della sua missione.

L'Atto diventa esecutivo dopo l'approvazione da parte della Giunta Regionale .

L'Atto Aziendale contiene:

- gli elementi costitutivi dell'azienda;
- la strategia organizzativa dell'Azienda e i principi generali su cui si fonda l'assetto organizzativo;
- le principali regole di funzionamento dell'Azienda come Ente dotato di personalità giuridica pubblica;
- le modalità operative dell'azione aziendale.

L'Atto Aziendale è composto da un documento principale e dai seguenti allegati:

- Schema generale delle strutture operative dell'Azienda (allegato A)
- Struttura operativa dei settori della sede centrale (allegato B)
- Ripartizione del territorio regionale in Settori di Area (allegato C)
- Individuazione geografica delle sedi Ce.D.A. (Allegato D)
- Individuazione delle sedi C.S.D. (Allegato E)
- Individuazione geografica del Settore Area 1 (Allegato F)
- Individuazione geografica del Settore Area 2 (Allegato G)
- Individuazione geografica del Settore Area 3 (Allegato H)
- Individuazione geografica del Settore Area 4 (Allegato I)
- Individuazione geografica del Settore Area 5 (Allegato L)
- Individuazione geografica del Settore Area 6 (Allegato M)

L'Atto Aziendale è sottoposto alla approvazione della Regione stessa secondo la vigente L.R. di cui all'art. 7.

1.3 Costituzione dell'Azienda

L'Azienda Regionale per lo Sviluppo Agricolo della Calabria (ARSAC) è stata costituita ai sensi dell'art. 54, comma 3, dello statuto regionale, con Legge del Consiglio Regionale n. 66 del 20 dicembre 2012 , Ente Strumentale della Regione Calabria munito di personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa, organizzativa, gestionale, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria.

1.4 Sede legale

La sede legale dell'Azienda è a Cosenza, Viale Trieste n.95 la quale costituisce anche la sede centrale dell'Azienda.

La sede legale potrà essere trasferita presso altro indirizzo nell'ambito della città di Cosenza per disposizione del Direttore Generale. Il trasferimento presso altro comune potrà essere disposto solo per disposizione Regionale.

Nella sede legale operano:

- Il Direttore Generale
- Il Comitato Tecnico di Indirizzo (CTI)
- Il Collegio dei Sindaci
- Il Settore Affari Generali
- Il Settore Sviluppo Agricolo e Marketing
- Il Settore Risorse Umane e Finanziario
- Il Settore Patrimonio
- Il Settore Controllo e Taratura – Impianti di Risalita a Fune

1.5 Logo

La nuova Azienda ARSAC attraverso un concorso di idee, mediante il coinvolgimento degli Istituti Regionali della Regione Calabria, si è dotata di un proprio logo regolarmente adottato con atto deliberativo n. 58 del 17 luglio 2014.

1.6 Patrimonio dell'Azienda

Il patrimonio dell'Azienda è costituito da tutti i beni mobili ed immobili previsti dall'art.9 della L.R. 66/2012 identificati nei seguenti cespiti:

- Sede Centrale dell'Azienda sita in Cosenza Viale Trieste n. 93/95
 - Sede Uffici sita in Cosenza via Popilia
- AREA N.1
Centro Sperimentale Caselle comune di S.Marco Argentano (CS)
Centro Sperimentale di Montebeltrano comune di Paterno Calabro (CS)

AREA N.2

Centro Sperimentale di Acri comune di Acri (CS)
Centro Sperimentale di Sibari comune di Cassano allo ionio (CS)
Centro Sperimentale di Mirto comune di Crosia (CS)
Centro Sperimentale di Molarotta comune di Spezzano della Sila (CS)
Impianti a Fune dell'altopiano silano

AREA N.3

Centro Sperimentale di Val di Neto comune di Rocca di Neto (KR)
Centro di Eccellenza di villa Margherita comune di Cutro (KR)
Ufficio di Crotone c.da Passovecchio (ex GANDALF) comune di Crotone
Fondo di Torre Concio comune di Cutro (KR)

AREA N.4

Centro Sperimentale di Lamezia Terme comune di S.Pietro Lametino (CZ)
Centro Sperimentale di Cropani comune di Cropani Marina (CZ)
Ufficio di Catanzaro via S.Nicola 1 comune di Catanzaro
Ufficio di Pizzo fondo Ferraro (VV)

AREA N.5

Centro Sperimentale di Locri contrada Riposo comune di Locri (RC)
Palazzina Uffici di Locri (RC)

AREA N.6

Centro Sperimentale Gioia T. C.da Bettina (RC)
Ufficio di Reggio Cal. Via degli Arconti (R.C.)
Centro Sperimentale di Reggio Cal. Località S.Gregorio (RC)

- Altri cespiti funzionali alla nuova Azienda di cui all'art.9, comma 2 L.R. 66/2012.

L'Azienda dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata, fermo restando che i beni immobili non possono essere sottratti alla loro destinazione senza il parere favorevole della Giunta Regionale e nell'ambito delle regole di amministrazione e gestione del patrimonio dettate dalla Regione Calabria.

L'Azienda impronta la gestione del patrimonio alla tutela dei beni di interesse storico, artistico, scientifico, tecnologico, archivistico, bibliografico, naturalistico e di valore culturale.

1.7 Missione e finalità dell'Azienda

1. L'Azienda favorisce l'ammodernamento e lo sviluppo dell'agricoltura mediante azioni di promozione, divulgazione, sperimentazione e trasferimento di processi innovativi nel sistema produttivo agricolo, agro-alimentare ed agroindustriale.

2. L'Azienda esercita le funzioni dell'Agenzia regionale per lo sviluppo ed i servizi in agricoltura, in liquidazione ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 11 maggio 2007 n. 9 (Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2007, articolo 3, comma 4 della legge regionale n. 8/2002), non connesse alla procedura di liquidazione in corso, anche avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie da questa trasferite:

- a) promuove e svolge i servizi di sviluppo dell'agricoltura, secondo la normativa della Unione Europea, nazionale e regionale, sulla base della programmazione regionale di settore e predisponendo adeguati e specifici progetti;
- b) elabora e realizza progetti di sviluppo sperimentale e dimostrazione di tutto ciò che attiene le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli ed agroalimentari. Cura e promuove, altresì, lo sviluppo dell'agricoltura biologica, dei sistemi di lotta guidata ed integrata e di risanamento e difesa dei terreni a tutela dell'ambiente e della qualità;
- c) promuove e gestisce progetti di trasferimento dell'innovazione tecnologica, di concerto con il sistema universitario e della ricerca regionale, l'adozione delle innovazioni di processo e di prodotto e delle tecniche di *management*, gestione aziendale e *marketing*. A tal fine gestisce e se necessario istituisce, nell'ambito di specifici progetti pluriennali a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali, presso le proprie strutture provinciali, aziende sperimentali dimostrative e di orientamento produttivo;
- d) partecipa, in collegamento con enti, istituti ed università, prioritariamente afferenti al sistema regionale della ricerca in agricoltura, con rapporti di collaborazione e partenariato, anche federativo, a progetti di sviluppo sperimentale strettamente finalizzati al trasferimento tecnologico;
- e) sentito il Dipartimento Agricoltura attua, altresì, i piani triennali dei servizi di sviluppo agricolo, previsti dalla legge regionale 26 luglio 1999, n. 19 (Disciplina dei servizi di sviluppo agricolo nella Regione Calabria), che l'Azienda progetta, organizza e coordina;
- f) promuove la crescita della professionalità delle imprese, lo sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione, iniziative di *marketing* territoriale a sostegno delle produzioni agricole ed agroalimentari, nonché l'istituzione e lo svolgimento dei servizi collettivi a favore delle imprese, sia nella produzione che nella gestione;
- g) fornisce assistenza tecnica e contabile alle aziende agricole nonché alle organizzazioni cooperative e associative dei produttori agricoli e alle formazioni societarie miste a prevalente partecipazione agricola;
- h) espleta le attività di controllo funzionale e taratura delle attrezzature agricole atte alla distribuzione dei prodotti fitosanitari, attraverso l'istituzione di apposito Servizio Regionale di

Controllo Funzionale e Taratura, in ossequio alla direttiva Europea n. 128/09 ed alla normativa EN 13790/2003;

- i) contribuisce, su richiesta del Dipartimento Agricoltura, con proprio personale tecnico, all'attuazione della PAC e di ogni altra attività volta al settore agricolo, agroambientale ed agroindustriale;
- j) concorre con proprie proposte alla elaborazione del piano regionale di sviluppo per il settore agricolo;
- k) provvede ogni anno, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, ad elaborare una dettagliata relazione sullo stato dell'agricoltura ed a trasmetterla al Dipartimento Agricoltura. La relazione deve riguardare in particolare l'evoluzione tecnico-economica del settore in Calabria e le opportunità di sviluppo;
- l) coadiuva le attività previste dell'articolo 2, commi 1 e 2 della legge regionale 30 ottobre 2012, n. 48 (Tutela e valorizzazione del patrimonio olivicolo della Calabria);
- m) contribuisce su richiesta del Dipartimento Agricoltura, con proprio personale tecnico, ad attività tecniche, amministrative e di controllo dell'organismo pagatore (ARCEA);
- n) provvede all'esercizio degli impianti di cui all'articolo 11 comma 15.

3. La Giunta regionale, su proposta del Dipartimento Agricoltura, può affidare all'Azienda ulteriori e specifici compiti nell'ambito degli interventi pubblici, anche riferiti all'attuazione di disposizioni statali o dell'Unione Europea. I compiti affidati all'Azienda devono interessare tutto il territorio regionale o, comunque, significativi ambiti territoriali della Regione.

4. L'Azienda presta, altresì, su richiesta, attività di consulenza ed assistenza per studi e progetti agli enti locali ed agli organismi pubblici e privati, operanti nel territorio regionale, quest'ultimi dovranno essere riconosciuti dalla Regione Calabria.

5. Restano comunque escluse le funzioni assegnate da legge statale ad enti locali od autorità statali, ove da questi non conferite o delegate.

6. Nello svolgimento dei compiti affidati dalla legge istitutiva, l'Azienda opera con il metodo della programmazione, che deve essere articolata e strutturata con quella della Regione. La Giunta regionale su proposta dell'Assessore all'Agricoltura provvede ad impartire le indicazioni di base per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'Azienda.

7. L'Azienda redige un programma pluriennale di sviluppo che deve essere coerente con i contenuti di cui al comma 8 e correlato con la relazione annuale sui risultati. Il programma definisce gli obiettivi, i risultati attesi e quantifica le risorse occorrenti.

8. Il programma pluriennale viene attuato con i progetti annuali che costituiscono parte integrante del bilancio dell'Azienda. I progetti annuali sono definiti con sufficiente dettaglio tale da poter essere prontamente attuativi tenendo conto delle necessità dei singoli comparti operativi.

L'Azienda persegue inoltre la valorizzazione del proprio capitale di tecnologie, strumentazioni e di professionisti come competenze distintive dedicate alla gestione e produzione di servizi in agricoltura.

2. I SOGGETTI ISTITUZIONALI

2.1 Gli Organi dell'Azienda

Sono organi dell'azienda:

- a) il Direttore Generale;
- b) il Comitato Tecnico di Indirizzo (CTI);
- c) il Collegio dei Sindaci.

La vigilanza sull'ente è esercitata dalla Giunta R. per il tramite del Dipartimento Agricoltura.

2.2 Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è il legale rappresentazione dell'Azienda.

E' individuato dalla Giunta Regionale tra le persone in possesso dei requisiti per assumere l'incarico di Dirigente Generale ai sensi della legge regionale n° 7 del 1996, assiste il comitato tecnico e ne attua gli indirizzi, adotta e compie gli atti necessari per la realizzazione delle finalità dell'azienda, dirige, sorveglia, coordina la gestione complessiva e ne è responsabile. Nell'esercizio delle sue funzioni è coadiuvato da un Direttore Amministrativo e da un Direttore Tecnico, i quali partecipano alla direzione dell'Azienda, sulla base dei compiti loro affidati direttamente dal Direttore Generale. Concorrono con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore Generale.

Il Direttore Generale è il datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n°81/2008 e può delegare tali adempimenti, secondo la normativa vigente, ai responsabili delle strutture individuate nel Piano di organizzazione.

In particolare, provvede a:

- a) *deliberare sull'organizzazione degli uffici in esecuzione dell'atto aziendale;*
- b) *approvare il bilancio preventivo e le variazioni che occorre apportare ad esso nel corso dell'esercizio;*
- c) *adottare il rendiconto generale, previa relazione del collegio dei sindaci;*
- d) *proporre alla Giunta regionale l'acquisizione di beni immobili;*
- e) *deliberare in ordine a concessioni, autorizzazioni, contratti e convenzioni che incidono sulla gestione del patrimonio affidato all'ente o che ne vincolano la disponibilità per una durata superiore ad un anno, ovvero costituiscono diritti obbligatori a favore di terzi, previa autorizzazione della Regione;*
- f) *deliberare sull'accettazione di lasciti, donazioni e di ogni altro atto di liberalità;*
- g) *deliberare sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo non incidano su diritti reali inerenti il patrimonio immobiliare affidato;*
- h) *formulare le richieste di assegnazione del personale regionale;*
- i) *deliberare su tutti gli altri affari che gli siano sottoposti dal comitato tecnico di indirizzo di cui all'articolo 5;*
- j) *assegnare e coordinare le attività dei direttori amministrativo e tecnico, e nominare i responsabili delle strutture operative dell'Azienda.*

Il Direttore Generale esercita altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti nazionali e regionali.

2.3 Il Comitato Tecnico di Indirizzo (CTI)

Il Comitato Tecnico di Indirizzo supporta la definizione delle linee generali di indirizzo strategico dell'Azienda, vigila sulla loro attuazione e ne verifica il conseguimento, relazionando alla giunta regionale, annualmente o su richiesta. Il Comitato adotta un proprio regolamento entro tre mesi dall'insediamento. Il CTI è nominato con deliberazione della Giunta Regionale ed è composto da cinque membri esperti della materia, di cui tre individuati dalla Giunta Regionale e due designati, in rappresentanza delle quattro

organizzazioni agricole maggiormente rappresentative e da queste scelti tra soggetti di comprovata esperienza. Il CTI dura in carica tre anni.

2.4 Il Collegio dei Sindaci

E' costituito in forma monocratica e composto da un membro effettivo e da un membro supplente, nominati dal Consiglio Regionale tra gli iscritti all'albo dei Revisori dei Conti, per la durata di tre anni. Il Collegio esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda e redige una relazione annuale che viene allegata al rendiconto consuntivo, finanziario, patrimoniale ed economico. Il Collegio esercita la funzione di vigilanza sulla gestione finanziaria dell'azienda, riferendo su di essa, annualmente o dietro richiesta, al Comitato Tecnico di indirizzo ed alla Giunta Regionale; redige relazioni sul bilancio di previsione, sul rendiconto generale e sui risultati di gestione.

3. MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 Principi Ispiratori del Modello Organizzativo

L'Azienda ispira la propria organizzazione nel rispetto delle previsioni normative e di contrattazione collettiva in materia di criteri di relazioni sindacali e previa determinazione del fabbisogno di personale, ed approvato dalla Giunta Regionale. Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti ad essa demandati, l'azienda organizza i propri uffici e settori in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Al fine di assicurare la massima funzionalità l'Azienda prevede la sua articolazione sul territorio regionale che si compone della Sede Centrale e di n° 6 aree omogenee denominate **Settori di Area** all'interno dei quali ricadono le seguenti strutture : C.S.D. (Centri Sperimentali e Dimostrativi), Ce.D.A. (Centri di Divulgazione Agricola), Centri Tecnici di Taratura, Aziende Agricole produttive, tutte le altre strutture di supporto alle attività aziendali previste dalla legge istitutiva.

Tale modello organizzativo mira a omogeneizzare le attività ed i servizi dell'Azienda in maniera uniforme sull'intero territorio regionale.

L'Azienda impronta la propria organizzazione a principi di flessibilità, essenzialità e semplificazione, tenendo ben presente la produttività delle iniziative, sia per quanto attiene i servizi resi e la produttività economica delle Aziende Agricole, anche in considerazione delle alleanze strategiche con Istituzioni ed Enti con i quali condivide obiettivi e finalità.

Il modello organizzativo garantisce pertanto l'immediata individuazione delle responsabilità ed i livelli gerarchici che permettono l'operatività sul territorio.

L'innovazione organizzativa e gestionale risponde a criteri di funzionalità, efficienza ed efficacia, per il miglioramento della qualità dei servizi e del sistema organizzativo.

La Direzione aziendale individua le specifiche responsabilità decisionali, di coordinamento e di controllo della funzione di innovazione organizzativa e gestionale, attraverso la funzione di supervisione e coordinamento di tutti gli organismi aziendali a ciò specificamente preposti.

Individuazione delle funzioni aziendali

Il modello organizzativo dell'Azienda si basa sulla distinzione tra le seguenti macro funzioni:

- 1) Funzione di governo dell'Azienda;**
- 2) Funzione di gestione;**
- 3) Funzione di produzione dei servizi**
- 4) Funzione di supporto.**

3.2 La Funzione di Governo dell'Azienda

Rappresenta l'insieme di attività aziendali finalizzate alla pianificazione, alla programmazione e al controllo strategico attraverso l'assunzione delle decisioni di alta amministrazione. Titolare della funzione di governo complessivo dell'azienda è il Direttore Generale che la esercita avvalendosi della collaborazione del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo.

1) Funzione di Gestione

Le funzioni di gestione dell'Azienda sono esercitate dai dirigenti dei Settori individuati nell'organigramma aziendale. I settori sono ubicati presso la sede centrale ed esercitano i compiti istituzionali e gli obiettivi affidati dal Direttore Generale. La gestione operativa ed il coordinamento delle attività aziendali avviene attraverso i servizi e gli uffici che compongono i singoli settori che sono i seguenti:

- **Settore Affari Generali** composto da:

- Ufficio Protocollo ed Archivio
- Ufficio Delibere – Determine – Albo Pretorio
- Ufficio Controlli (O.d. V.) e (P.T.P.C.)
- Ufficio Contenzioso e Legale
- Ufficio Gare e Contratti
- Ufficio Economato
- Ufficio Autoparco
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

- **Settore Sviluppo Agricolo e Marketing**

- Ufficio Coordinamento Centri Ce.D.A.
- Ufficio Coordinamento Centri C.S.D. ed Aziende Agricole
- Ufficio Progetti e Gestione Progetti
- Ufficio Coltivazioni Erbacee
- Ufficio Coltivazioni Arboree
- Ufficio Produzioni Zootecniche
- Ufficio Protezione Ambiente Agricolo
- Ufficio Gestione Automezzi e Attrezzi Agricoli
- Ufficio S.S.A - Attuazione P.A.C. e Servizi PSR
- Ufficio Rapporti con Università ed altri Centri di Ricerca
- Ufficio Cooperazione ed Associazionismo
- Ufficio Marketing e Management
- Ufficio Studi di Settore
- Ufficio Coordinamento Centri Agropedologici e Laboratori
- Ufficio Certificazioni Bioproduzioni

- **Settore Risorse Umane e Finanziario**

- Ufficio Personale e Disciplina
- Ufficio Centro Elaborazioni dati (CED)
- Ufficio Formazione e Relazioni Sindacali
- Ufficio Addetto al Personale Distaccato e/o operante per altri Enti
- Ufficio Bilancio
- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Rendiconti e Controllo della Spesa

- **Settore Patrimonio**

- Ufficio Patrimonio
- Ufficio Sicurezza Prevenzione e Protezione
- Ufficio Cartografico – Dati – Rilevamenti Territoriali

Settore Controllo - Taratura e Impianti A Fune

- Ufficio Gestione Amministrativa Impianti a Fune
- Ufficio Gestione Tecnica Impianti a Fune
- Ufficio Amministrativo e coordinamento Centri di taratura
- Ufficio Gestione Tecnica Centri di taratura

3.3 Funzione di Produzione dei Settori

I servizi e le attività dell'intera Azienda vengono erogati e prodotti attraverso i **Settori di Area** dislocati sul territorio regionale e/o nella sede centrale. I quali sono concepiti per assolvere, in maniera organizzata, le seguenti funzioni:

a) **La Divulgazione Agricola**, prevista in forma polivalente e specializzata, rappresenta uno dei cardini principali attorno a cui ruota l'attività istituzionale dell'ARSAC, costituendo la cerniera operativa tra produzione e strategie d'intervento nell'economia agricola. E' uno strumento indispensabile per l'agricoltura calabrese, la divulgazione ha il compito di diffondere tecniche e metodologie produttive nel settore agricolo, rilevandone gli impatti e le ricadute produttive ed economiche nelle singole aziende e nelle associazioni di produttori agricoli.

La Divulgazione Agricola si articola mediante 16 presenze territoriali, individuate come centri Ce.D.A. . Queste strutture hanno l'obiettivo di assicurare una assistenza capillare e costante per la formazione e l'informazione alle aziende agricole, facendosi recettori delle esigenze e delle criticità del mondo agricolo trasmettendole alla sperimentazione per indirizzare i temi specifici verso le esigenze degli imprenditori agricoli.

I **“Centri Ce.D.A.”** sono ubicati presso strutture di proprietà dell'ARSAC, questo favorisce un'attività sinergica tra le attività dei CSD, le attività produttive degli stessi CSD in quanto i centri aziendali costituiscono punto di aggregazione, formazione e crescita professionale per tutti gli operatori agricoli e le attività dei CEDA , attraverso le strutture dei CSD trovano il naturale completamento della loro attività di assistenza e di indirizzo operativo. I territori Comunali inseriti nei Ce.D.A., per come riportati nell'allegata cartina, hanno una mera valenza indicativa geografica, in quanto le attività polispecialistiche della Divulgazione Agricola interessano e coprono l'intero territorio Regionale.

Per favorire l'attività divulgativa sul territorio ogni CEDA potrà individuare dei “Punti di Contatto Territoriali, presso strutture pubbliche tali da non costituire oneri finanziari a carico dell'ARSAC.

La dislocazione territoriale (vedi allegato A) è la seguente:

AREA 1 S.Marco Argentano (CS)

- Centro Ce.D.A. n. 1 S. Marco Argentano loc. Caselle (sede di proprietà)
- Centro Ce.D.A. n. 2 Cosenza (sede di proprietà)
- Sportello Ce.D.A. n.3 Montebeltrano (CS) - (sede di proprietà)

AREA 2 Acri (CS)

- Centro Ce.D.A. n.4 Mirto (CS) (sede di proprietà)
- Centro Ce.D.A. n.5 Sibari (CS) (sede di proprietà)

- Centro Ce.D.A. n.6 Molarotta (Spezzano Sila) (CS) (sede di proprietà)

AREA 3 Crotone

- Centro Ce.D.A. n.7 Crotone (KR) (sede di proprietà)
- Centro Ce.D.A. n.8 Cutro (Villa Margherita) (KR) (sede di proprietà)

AREA 4 Catanzaro

- Centro Ce.D.A. n.9 Catanzaro (sede di proprietà)
- Centro Ce.D.A. n.10 Cropani (CZ) (sede di proprietà)
- Centro Ce.D.A. n.11 Pizzo (VV) (sede di proprietà in allestimento)
- Centro Ce.D.A. n.12 Lamezia Terme (CZ) (sede di proprietà)

AREA 5 Locri (RC)

- Centro Ce.D.A. n. 13 Locri (RC) (sede di proprietà)

AREA 6 Reggio Calabria

- Centro Ce.D.A. n. 14 Reggio Cal. (sede di proprietà)
- Centro Ce.D.A. n. 15 Gioia Tauro (RC) (sede di proprietà)

b) Centri Sperimentali Dimostrativi (CSD). L'attività dell'ARSAC sul territorio regionale è indirizzata alla sperimentazione parcellare ed in pieno campo presso i propri Centri Sperimentali Dimostrativi (CSD), distribuiti sul territorio, individuati in numero di 13.

L'attenzione sulle produzioni dei CSD riguarda quelle colture che possono avere un notevole sbocco commerciale ed una diffusione sul territorio che rispecchi quelle che sono le richieste del mondo agricolo ed agroindustriale; recupero e conservazione del germoplasma e di ecotipo di particolare interesse scientifico, presenti nella tradizionale cultura contadina; costituzione di una banca del germoplasma.

La produzione e la sperimentazione che viene praticata nei CSD non deve rimanere fine a se stessa ma dovrà essere portata a conoscenza dei diretti fruitori attraverso una rete di trasmissione dei messaggi, curata dalla divulgazione agricola. Quest'ultima si fa interprete delle esigenze del mondo agricolo per trasmetterle alla sperimentazione per orientare la stessa secondo le attese degli imprenditori.

I terreni dei CSD non interessati da progetti ed attività di sperimentazione saranno utilizzati per attività agricole produttive mediante la istituzione di regolari aziende agricole così come riportato e regolamentato al successivo punto c).

Centri Sperimentali e Dimostrativi (CSD) n° 12 - Individuazione Sedi:

AREA 1 S.Marco Argentano (CS)

- C.S.D. Caselle n. 1 comune di S.Marco Argentano (CS)
- C.S.D. Montebeltrano n. 2 comune di Paterno (CS)

AREA 2 Acri (CS)

- C.S.D. Acri n. 3 comune di Acri (CS)
- C.S.D. Mirto n. 4 comune di Crosia (CS)
- C.S.D. Sibari n. 5 comune di Cassano Allo Jonio (CS)
- C.S.D. Molarotta n. 6 comune di Spezzano Sila (CS)

AREA 3 Crotone

- C.S.D. Val di Neto n. 7 comune di Rocca di Neto (KR)
- Centro Eccellenza Villa Margherita n. 8 comune di Cutro (KR)

AREA 4 Catanzaro

- C.S.D. Cropani Marina n. 9 comune di Cropani (CZ)
- C.S.D. Lamezia n. 10 comune di Lamezia Terme (CS)

AREA 5 Locri (RC)

- C.S.D. Locri n. 11 comune di Locri (RC)

AREA 6 Reggio Calabria

- C.S.D. Reggio Cal. n. 12 Centro Apistico comune di ReggioCal.
- C.S.D. Gioia Tauro n. 13 comune di Gioia Tauro (RC)

c) Aziende agricole : da costituire utilizzando le aree , presso i CSD, non interessate da progetti ed attività di sperimentazione. Le stesse serviranno a produrre reddito aziendale per l'ARSAC secondo un modello di gestione legato al trasferimento delle innovazioni tecnologiche di processo e di prodotto. Dal punto di vista operativo le costituenti Aziende Agricole utilizzeranno personale esecutivo presente nei CSD; qualora la gestione in forma diretta, necessita di ulteriore personale qualificato/specializzato può ricorrere all'istituto della mobilità interna degli operai mediante turnazione dei lavoratori ed in collaborazione con gli altri CSD e le costituite Aziende Agricole. In specifici casi e dopo attenta valutazione economica si può ricorrere alla gestione dei terreni delle aziende agricole, mediante affidamento a soggetti privati e sulla base delle norme vigenti. Le eventuali concessioni o fitti saranno regolamentati con atti interni e nel rispetto delle norme vigenti in materia di contrattazione agricola. Per le colture da mettere in produzione nelle Aziende si terranno in debita considerazione i bisogni commerciali, le richieste di mercato dei consumatori, le necessità dell'industria di trasformazione e conservazione agro-alimentare, leader e presenti sul territorio calabrese. L'intuizione di costituire le Aziende Agricole nasce dal bisogno di evitare le distorsioni nella normale attività quotidiana e di sperimentazione dei CSD, rendendo produttive ampie estensione di terreno che, altrimenti, per sovrapposizioni di competenza, andrebbero a penalizzare l'attività degli stessi centri.

Nell'ambito dei CSD e delle Aziende Agricole, in cui ricadono strutture fondiarie e ricettive, le stesse strutture andranno ad essere valorizzate adeguatamente ad uso foresteria, per scambi culturali, per centri di aggregazione agricola, salette convegni per

incontri anche istituzionali ecc. e mediante affidamento a privati imprenditori, qualora se ne ravvisano le condizioni.

Presso le Aziende possono essere avviate produzioni provenienti da soggetti privati accreditati operanti nel settore di trasformazione dei prodotti agricoli tradizionali ed innovativi.

Le Aziende Agricole ed i CSD di eccellenza saranno dotati di centri di accoglienza ai fini didattici e culturali per visite guidate in favore di scolaresche di ogni ordine e grado nonché per l'ospitalità di delegazioni di produttori ed operatori agricoli, anche provenienti da altre regioni. Gli ampi spazi ed i locali non utilizzati ai fini aziendali, comprese anche le foresterie preesistenti, per evitarne l'abbandono ed il decadimento, le stesse possono essere concesse in gestione privata per una proficua conservazione, ma anche per ricavarne del reddito.

Le Aziende Agricole per come individuate hanno la seguente collocazione sul territorio regionale:

AREA 1 S.Marco Argentano (CS)

- Azienda Agricola Caselle Comune di S.Marco Argentano (CS)
- Azienda agricola Montebeltrano comune di Paterno Calabro (CS)

- AREA 2 Acri (CS)

- Azienda Agricola Acri comune di Acri (CS)
- Azienda Agricola Mirto comune di Crosia (CS)
- Azienda Agricola Sibari comune di Cassano allo Jonio (CS)
- Azienda Agricola Molarotta comune di Spezzano Sila (CS)

AREA 3 Crotone

- Azienda Agricola Val di Neto comune di Rocca di Neto (KR)

d) Laboratori

L'Azienda ha una consolidata esperienza per le analisi dei terreni e controlli merceologici derivante dalla esperienza della soppressa ARSSA. In particolare i laboratori così istituiti riguardano le seguenti funzioni: il controllo ed il monitoraggio dei prodotti agro-alimentare; l'analisi dei terreni agrari e dei suoli al fine di proporre i piani di concimazione per le colture praticate; per prevenire gli inquinamenti ambientali (nitrati, salinizzazione ecc.); osservazione e controllo delle fitopatologie; estrazioni degli oli essenziali dagli agrumi ed erbe medicinali.

I laboratori hanno la seguente dislocazione sul territorio:

AREA 1 SAN MARCO ARGENTANO (CS)

- Laboratorio Caselle già esistente presso struttura del CSD
- Laboratorio Montebeltrano da istituire presso struttura CSD

AREA 2 ACRI (CS)

- Laboratorio Acri da istituire presso struttura CSD Acri (CS)
- Laboratorio Sibari già esistente presso struttura del CSD

- Laboratorio Molarotta già esistente presso struttura del CSD
- AREA 3 CROTONE**
- Laboratorio Val di Neto da istituire presso struttura CSD Val di Neto
- AREA 4 CATANZARO (CZ)**
- Laboratorio presso CSD Lamezia
- AREA 5 LOCRI (RC)**
- Laboratorio Locri da istituire presso struttura del CSD
- AREA 6 REGGIO CALABRIA (RC)**
- Laboratorio Apistico.

3.5 Funzioni di Supporto

Nell'ambito dei servizi complessi d'area sono stati individuati nuovi compiti e potenziati quelli già esistenti, al fine di sviluppare un sistema integrato in favore dell'Azienda e più in particolare in favore del mondo agricolo calabrese.

- a) AGROMETEROLOGIA - AGROPEDOLOGIA finalizzata allo studio climatico del territorio calabrese e per la definizione delle aree omogenee e messa a punto delle previsioni meteo territoriali e zonali. Elaborazioni dati per l'utilizzazione integrata di rilevazioni micro climatiche e pedologiche; uso della risorsa suolo.
- b) SITAC (Sistema Informativo Territoriale). Il servizio presente in Reggio Calabria è una struttura tecnica che elabora, gestisce ed integra dati su base geografica calabrese, in sintesi è una banca dati che contiene informazioni sia di natura cartografica che di natura tematica su tutto il territorio calabrese. Le informazioni delle banche dati territoriali sono prodotte nel proprio interno e realizzati dai servizi tecnici di supporto dell'Azienda.
- c) CENTRI TARATURA dislocati nelle aree complesse individuati sono postazioni tecniche fisse o mobili per il controllo funzionale delle attrezzature agricole atte alla distribuzione dei prodotti fitosanitari, in ossequio alla direttiva europea 128/09.
- d) CENTRI FITOSANITARI presenti nelle aree individuate sono adibiti alle osservazioni ed al controllo fitosanitario inerenti la certificazione del materiale vegetale e prevenzione delle fitopatologie.
- e) SALA PANEL la sua dislocazione in alcuni CSD strategici per la loro importanza olivicola, consente un importante compito di selezione degli olii ed educazione del territorio alla comprensione delle virtù degli oli. Il Panel interviene valorizzando invece l'olio a partire dalla raccolta fino alla tavola
- f) ATTIVITÀ DI CUSTODIA E GUARDIANIA. Sono espletate presso le strutture centrali e periferiche dell'Azienda e saranno assicurate da personale interno, regolarmente

riconosciuto nel ruolo e nelle funzioni per come previsto dai contratti collettivi di appartenenza. Laddove necessario potranno prevedersi attività di Guardia Giurata.

Ulteriori attività dell'ARSAC, per come già previsto dalla Legge Istitutiva dell'Azienda (66/12) sono riassunte per come segue:

- Attività tecniche, amministrative e di controllo per conto dell'Organismo Pagatore regionale (ARCEA) in regime di convenzione;
- Attività tecniche ed amministrative di gestione del PSR e della PAC per conto del Dipartimento Agricoltura della regione Calabria, in regime di convenzione;
- Gestione degli impianti a fune ed attività connesse;
- Formazione professionale per l'individuazione di nuove figure lavorative o per la riconversione di quelle già esistenti.

4. MODELLO FUNZIONALE

4.1 Organigramma

La programmazione delle linee di intervento Aziendale non possono prescindere dalla previsione di una struttura organizzativa e gestionale più agevole e snella, distribuita omogeneamente sul territorio, per come previsto dai servizi complessi di area.

A tale scopo entro 60 giorni dalla approvazione del presente atto aziendale, con atto monocratico del Direttore Generale sarà predisposta la nuova dotazione organica che rappresenterà il fulcro su cui far girare tutte le attività dell'azienda.

L'organigramma dell'Ente è strutturato in modo piramidale (Allegato A), al vertice c'è il Direttore Generale con le due ramificazioni rappresentate dal Direttore Tecnico e dal Direttore Amministrativo, per come previsto dall'art. 4 comma 5, della L.R. 66/2012.

Nella sede centrale dell'Azienda, sono stati individuati cinque settori gestionali con a capo un dirigente di Settore :

- 1) Settore Affari generali;
- 2) Settore Risorse Umane e Finanziarie;
- 3) Settore Sviluppo Agricolo e Marketing
- 4) Settore Patrimonio
- 5) Settore Controllo Taratura – Impianti a Fune

Ai settori della sede centrale afferiscono i vari uffici per come individuati ed elencati nell' allegato B.

Per meglio distribuire le attività ed i servizi a favore dell'agricoltura calabrese, l'intero territorio regionale è stato suddiviso in sei aree omogenee denominati Settori d'Area, in cui operano le varie strutture già individuate (CSD, Ce.Da., Aziende Agricole, Laboratori, Centri Taratura ed altro).

Ogni singolo settore d'area avrà a capo un dirigente di settore. Detti Settori territoriali rivestono carattere strutturale e funzionale rappresentando la struttura esecutiva coerente con la missione dell'Azienda al servizio dell'agricoltura .

I settori d'area sono così distribuiti sul territorio:

- 1) Settore di Area n°1 con sede in c/da Casello San Marco Argentano (Cs);
- 2) Settore di Area n° 2 con sede ad Acri (Cs);
- 3) Settore di Area n° 3 con sede a Crotone;
- 4) Settore di Area n° 4 con sede a Catanzaro;
- 5) Settore di Area n° 5 con sede a Reggio Calabria;
- 6) Settore di Area n° 6 con sede a Locri.

Il numero dei Settore d'area , individuati dal presente Atto tiene specificamente conto delle seguenti considerazioni non prescindibili quali: la territorialità, la preesistenza di centri e strutture rinvenienti dalla soppressa ARSSA, le strutture di eccellenza, i progetti di sperimentazione avviati con organismi scientifici nazionali (Enea, Ministero; Università, ecc.) e contiene altresì una serie di servizi e strutture per come riportato nella cartografia di appendice.

4.2 Dotazione Organica

La dotazione organica dell'Ente è stata individuata in 640 unità suddivise nei tre contratti già in essere presso l'Azienda. La stessa viene allegata al presente Atto e ne costituisce parte integrante.

4.3 Valorizzazione del personale

Nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi aziendali delle varie aree contrattuali, l'Azienda si propone di realizzare elementi di flessibilità nella gestione e valorizzazione del personale dipendente.

A tal fine vengono utilizzati i fondi economici previsti dalla disciplina contrattuale collettiva delle diverse aree, quantificati con le modalità ivi previste e per i seguenti obiettivi:

- erogare il trattamento economico premiante ai dirigenti e ai lavoratori del comparto (retribuzione di risultato, incentivo alla produttività collettiva e premio per la qualità della prestazione individuale) in correlazione all'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi affidati alle strutture e ai singoli, ovvero al contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi, con le diverse e specifiche modalità relative alla valutazione soggettiva;
- attribuire la retribuzione accessoria collegata al livello di responsabilità e al grado di rilevanza e collocazione organizzativa dell'incarico dirigenziale o di posizione organizzativa affidato (retribuzione di posizione).

La struttura organizzativa dell'Azienda svolge funzioni di governo sia di processi semplici che complessi, anche a forte valenza interfunzionale e gestionale. Ad essa è attribuita autonomia decisionale e la responsabilità di gestione delle risorse per il perseguimento e il raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale. Ai sensi dell'art. 4 comma 5, della L.R. 66/2012 .

5. ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI E DEI SERVIZI SEDE CENTRALE

5.1 Settore Affari Generali

Cura le attività di segreteria degli organi dell'azienda, provvedendo di fatto a tutti gli adempimenti connessi alle attività degli stessi organi. Provvede alla inventariazione e movimentazione degli atti deliberativi e di determina dirigenziali, alla regolarità dei procedimenti di proposta, di adozione ed esecutività degli stessi. nonché la redazione, la gestione e il monitoraggio dei piani di riqualificazione del personale. Gestisce l'albo pretorio dell'azienda. Assicura la tempestiva costituzione dell'agenzia nei giudizi connessi all'attività di istituto, svolge attività relativa al contenzioso legale e tutti gli aspetti nell'ambito della sfera legale che riguarda l'Azienda. Provvede alla produzione degli atti necessari per l'espletamento delle gare d'appalto, dei relativi contratti e di tutte le procedure per le evidenze esterne dell'Azienda. Mantiene il fondo economale e le attività connesse al servizio economato.

Gestisce le funzioni di gestione dei mezzi aziendali e la loro movimentazione, effettua i controlli e le attività di verifica previste per legge. Provvede al mantenimento dei contatti con il pubblico.

5.2 Settore Risorse Umane e Finanziario

Le risorse umane attualmente presenti nell'Ente, nonostante tutte le innovazioni tecniche e scientifiche susseguitesesi nel tempo, rappresentano il settore trainante ed indispensabile per le molteplici attività aziendali. Provvede agli adempimenti afferenti allo stato giuridico ed al trattamento economico, di attività e di quiescenza, del personale dipendente dell'Azienda, all'avvio ed istruttoria di procedimenti disciplinari, alla riqualificazione, aggiornamento e formazione del personale.

Le risorse umane adibite alla parte finanziaria provvedono alla redazione e gestione del bilancio di previsione, elaborano il conto consuntivo, curano i rapporti con il servizio di tesoreria e procedono all'emissione degli ordinativi di incasso e pagamento. Svolgono attività di controllo contabile tenendo la contabilità economica per centri di costo.

5.3 Settore Sviluppo Agricolo e Marketing

Promuove e svolge i servizi di sviluppo dell'agricoltura, secondo la normativa della Unione Europea, Nazionale e Regionale, sulla base della programmazione regionale di settore e predisponendo adeguati e specifici progetti. Elabora e realizza progetti di sviluppo sperimentale e dimostrazione di tutto ciò che attiene le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli ed agroalimentari. Cura e promuove lo sviluppo dell'agricoltura biologica, adotta le tecniche innovative di management, gestione aziendale e marketing. Favorisce lo scambio di idee e progetti. Promuove e gestisce progetti di trasferimento dell'innovazione tecnologica, di concerto con il sistema universitario e della ricerca regionale, l'adozione delle innovazioni di processo e di prodotto e delle tecniche di management.

Gestisce e/o istituisce, nell'ambito di specifici progetti pluriennali, con risorse comunitarie, nazionali e regionali, presso le proprie strutture, aziende sperimentali dimostrative e di orientamento produttivo.

5.4 Settore Patrimonio

Gestisce l'inventario dei beni immobili e relative stime compreso gli eventuali trasferimenti di immobili, eventuali trasferimenti di immobili dell'ARSSA in liquidazione per compiti di istituto.

Cura gli aspetti inerente la sicurezza dei luoghi di lavoro, gli adempimenti per la sicurezza dei lavoratori e di ogni altro adempimento inerente il T.U. sulla sicurezza (D,Lgs 81/2008).

Gestisce ed implementa la banca dati cartografica e i rilevamenti territoriali.

5.5 Settore Controllo e Taratura – Impianti a Funne

Rientrano nelle competenze del settore il centro **controllo e taratura** e gli **Impianti a Funne**. Il Centro Controllo e Tarature espleta le attività di controllo funzionale taratura delle attrezzature agricole atte alla distribuzione dei prodotti fitosanitari. I Centri di Taratura saranno estesi presso tutti i CSD.

L'ARSAC ai sensi dell'art.2 lettera m) della L.R. 66/12 provvede all'esercizio degli impianti di risalita; in particolare degli impianti a fune di Lorica e Camigliatello.

I beni mobili e immobili dei suddetti impianti, insieme alle relative risorse rientrano a far parte del patrimonio dell'Azienda.

Il personale addetto è trasferito d'ufficio alle dipendenze dell'ARSAC.

L'Azienda nella stesura dei programmi aziendali provvederà a formulare interventi di miglioramento ed ammodernamento miranti ad aumentare la qualità dei servizi atti ad incrementare il volano turistico della Sila. Nell'ottica di migliorare e potenziare le strutture connesse agli impianti a fune, fermo restando il loro mantenimento nell'ambito del patrimonio pubblico di cui alla L.R. 66/2012., l'Azienda valuterà eventuali sinergie con altri soggetti pubblici e privati, al fine di ampliare l'offerta turistica.

6. ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI DI AREA

6.1 Modello dei Settori

L'Azienda adotta il modello dei settori di area allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione tra funzioni che concorrono ad una specifica area di risultato, mediante un uso efficace ed efficiente delle risorse.

Il Settore è definito come aggregato di strutture complesse, strutture semplici, equipe professionali e unità operative che contribuiscono allo svolgimento di macro-processi aziendali per i quali è necessaria una forte integrazione tra le diverse unità componenti, le quali tuttavia mantengono la propria responsabilità e autonomia professionale.

L'Azienda è articolata nei seguenti 6 settori di Area dislocati nel territorio regionale. I settori d'area inglobano e sostituiscono i Ce.SA che cessano nelle loro denominazione e funzione legate alla soppressa ARSSA:

6.2 Settore Area 1

Il Settore ha sede presso le strutture del CSD in località Caselle comune di S.Marco Argentano (CS) e si compone dei seguenti uffici, laboratori e centri:

1. Ufficio di Settore (nuova istituzione)
2. C.S.D. Caselle
3. Ce.D.A. n.1 S.Marco Argentano
4. Centro Taratura Caselle (nuova istituzione)
5. Laboratorio Caselle
6. Centro Fitosanitario Caselle (nuova istituzione)
7. Azienda Agricola Caselle (nuova istituzione)
8. Sala Panel Caselle (nuova istituzione)
9. Ce.D.A. n.2 Cosenza
10. C.S.D. Montebeltrano
11. Centro Taratura Montebeltrano (nuova istituzione)
12. Laboratorio Montebeltrano (nuova istituzione)
13. Azienda Agricola Montebeltrano (nuova istituzione)
14. Ce.D.A. n. 3 Montebeltrano

6.3 Settore Area 2

Il settore ha sede presso le strutture del CSD di Acri (CS) e si compone dei seguenti uffici, laboratori e centri:

1. Ufficio di Settore (nuova istituzione)
2. C.S.D. Acri
3. Laboratorio Acri (nuova istituzione)
4. C.S.D. Mirto
5. Ce.D.A. n.4 Mirto
6. Azienda Agricola Mirto (nuova istituzione)
7. Centro Taratura Mirto
8. Sala Panel Mirto
9. C.S.D. Sibari
10. Ce.D.A. n.5 Sibari
11. Azienda Agricola Sibari (nuova istituzione)
12. Laboratorio Sibari
13. Centro Taratura Sibari (nuova istituzione)
14. C.S.D. Molarotta
15. Ce.D.A. n.6 Molarotta
16. Laboratorio Molarotta
17. Azienda Agricola Molarotta (nuova istituzione)
18. Centro Taratura Molarotta (nuova istituzione)
19. Centro Fitosanitario Mirto (nuova istituzione)

6.4 Settore area 3

Il settore ha sede presso le strutture di Crotone e si compone dei seguenti uffici, laboratori e centri:

1. Ufficio di Settore (nuova istituzione)
2. C.S.D. Val di Neto
3. Centro taratura Val di Neto (nuova istituzione)
4. Laboratorio Val di Neto (nuova istituzione)
5. Azienda Agricola Val di Neto (nuova istituzione)
6. Ce.D.A. n. 7 Crotone
7. Centro Eccellenza Villa Margherita
8. Ce.D.A. n.8 Villa Margherita
9. Sistemi Multimediali Villa Margherita
10. Centro Fitosanitario Villa Margherita (nuova istituzione)
11. Sala Panel Villa Margherita (nuova istituzione)
12. Centro Agrometeorologico

6.5 Settore area 4

Il settore ha sede presso i locali di proprietà in via S.Nicola Catanzaro e si compone dei seguenti uffici, laboratori e centri:

1. Ufficio di Settore (nuova istituzione)
2. Ce.D.A. n.9 Catanzaro
3. Centro Agropedologico Catanzaro
4. Centro Fitosanitario Catanzaro (nuova istituzione)
5. C.S.D. Cropani
6. Ce.D.A. n. 10 Cropani (CZ)
7. Ce.D.A. n. 11 Pizzo (VV)
8. C.S.D. Lamezia Terme
9. Centro Taratura Lamezia (da ripristinare)
10. Laboratorio Lamezia Terme
11. Sala Panel Lamezia Terme (nuova istituzione)
12. Ce.D.A. n. 12 Lamezia Terme

6.6 Settore Area 5

Il settore ha sede presso i locali di Locri e si compone dei seguenti uffici, laboratori e centri:

1. Ufficio di Settore (nuova istituzione)
2. C.S.D. Locri
3. Ce.D.A. n. 13 Locri
4. Laboratorio Locri (nuova istituzione)
5. Centro Fitosanitario Locri (nuova istituzione)
6. Centro Taratura Locri (nuova istituzione)
7. Ufficio Agrometeorologico

6.7 Settore Area 6

Il settore ha sede presso i locali di proprietà ARSAC di Reggio Calabria e si compone dei seguenti uffici, laboratori e centri:

1. Ufficio di Settore (nuova istituzione)
2. C.S.D. Reggio Calabria
3. Ce.D.A. n.14 Reggio Calabria
4. SITAC (cartografia) Reggio C.
5. Centro Fitosanitario Reggio C. (nuova istituzione)
6. Laboratorio apistico Reggio C.
7. C.S.D. Gioia Tauro
8. Ce.D.A. n.15 Gioia T.
9. Elaioteca Regionale Gioia Tauro (nuova istituzione)
10. Centro taratura Gioia Tauro
11. Centro Pilota Sala Panel

7. FUNZIONI, RESPONSABILITA', INCARICHI

7.1 Nomina del Direttore Amministrativo e Tecnico - Conferimento degli Altri incarichi dirigenziali

Il Direttore Amministrativo ed il Direttore Tecnico sono nominati dal Direttore Generale (ai sensi dell'art. 4, comma 5 L.R. 66/2012) . Il Direttore Amministrativo e il Direttore Tecnico sono nominati dal Direttore Generale e scelti tra persone aventi i requisiti ai sensi della L.R. n. 7/1996 e s.m.i. e dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso di vacanza dell'ufficio, ovvero nei casi di assenza o di impedimento del direttore generale, le relative funzioni vicarie sono svolte dal direttore amministrativo. Partecipano alla direzione dell'Azienda, assumendone la diretta responsabilità delle funzioni attribuite loro dal Direttore Generale e concorrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore Generale. Coordinano e seguono l'esecuzione delle prestazioni in essere, compresa l'applicazione e l'osservanza dei piani di sicurezza.

Gli incarichi ai dirigenti di settore e di servizio vengono conferiti mediante rapporto esclusivo con l'Azienda. In assenza di personale dirigenziale è possibile, nelle more di espletamento dei relativi concorsi, conferire incarichi a tempo determinato ai funzionari interni inquadrati nella cat. D, con almeno anni cinque di servizio ininterrotto nella qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale, in possesso dei titoli previsti dalle norme vigenti.

7.2 Incarichi di Responsabile di Ufficio, Posizione Organizzativa, Alta Professionalità

Gli incarichi di responsabile degli uffici e centri Sperimentali che compongono i vari settori e servizi dell'ARSAC , vengono affidati a personale di cat. D e/o impiegati eventi almeno il primo livello impiegati del contratto comparto agricolo, previa manifestazione d'interesse e valutazione dei titoli posseduti, come da regolamento. A tale personale verrà riconosciuta la P.O. nella misura concordata con le RSU aziendale. L'alta professionalità sarà riconosciuta previa manifestazione d'interesse e su particolari posizione di studio e ricerca.

7.3 Obiettivi e Valutazione dei Dirigenti e del Personale

Gli indirizzi strategici per la realizzazione delle priorità politiche e gestionali dell'Azienda vengono individuate nel Piano delle Performances. La valutazione dei dirigenti costituisce strumento per la verifica della performances individuale, essa sarà attuata con periodicità annuale e articolata nelle seguenti fase:

- a) Identificazione e assegnazione degli obiettivi;
- b) Verifica periodica e misurazione finale dei risultati conseguiti;
- c) Rendicontazione annuale trasparente dei risultati conseguiti e correlazione con il sistema degli incentivi.

Il personale munito di autonoma responsabilità gestionale, ma non avente incarico dirigenziale, è valutato dal dirigente apicale della struttura di appartenenza su base annuale, in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e alla qualità del contributo assicurato alle performances dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il procedimento di assegnazione degli obiettivi, di valutazione degli interessati, di rendicontazione e di correlazione con il sistema degli incentivi nonché l'individuazione degli organi competenti è disciplinato dettagliatamente nel regolamento di attuazione.

7.4 Cessazione degli Incarichi Dirigenziali

Nel rispetto dei vincoli posti dal quadro legislativo e contrattuale vigente, gli incarichi dirigenziali possono decadere per le seguenti motivazioni:

- d) scadenza della durata contrattuale;
- e) modifiche organizzative che comportano una redistribuzione delle responsabilità gestionali e professionali;
- f) avvenuta revoca, in caso di inadempienze e successive integrazioni e modificazioni, con le procedure previste dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, con atto motivato.

7.5 Conferimento Incarichi di Responsabile Referente/Coordinatore di Unità Operativa

I responsabili delle strutture, centrali e territoriali, sono nominati dalla Direttore Generale, previa manifestazione d'interesse, mediante la quale i soggetti interessati, in possesso dei titoli previsti dalle norme vigenti, possono partecipare per coprire i posti messi a disposizione.

7.6 Organo di Vigilanza (O.d.V.) – Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)

L'Azienda, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge attiva tutte quelle misure orientate a prevenire e reprimere eventuali atti di corruzione e di illegalità nella Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, eticità e correttezza, introducendo alcune figure come il responsabile del PTPC (piano triennale prevenzione corruzione) legge 190/12 e l'Organo di Vigilanza (OdV) di cui al D.Lgs 231/2001 e Legge Regionale 60/2012. L'Organo di Vigilanza (O.d.V.), per una maggiore trasparenza, individua i propri componenti tra il personale comandato all'ARSAC, e tra eventuali professionisti specializzati, funzionalmente indipendenti.

7.7 Ciclo delle Performances

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità degli obiettivi dell'Azienda viene redatto un documento di attuazione del ciclo della performance e della trasparenza (L.R. 69/2012 – art. 13, comma 8 – 9) da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. La Giunta Regionale individua gli indirizzi e assegna gli obiettivi strategici ed operativi definendo gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

8.PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA'

8.1 Programmazione Annuale e Pluriennale

L'Arsac opera con il metodo della programmazione, che deve essere articolata e strutturata con quella della regione. In particolare predispone e attua processi di pianificazione strategica pluriennali al fine di mantenere nel tempo gli standard di prestazione e di servizio necessari alla piena soddisfazione della propria missione.

Sono elementi tipici di valutazione del processo di pianificazione:

- a) le caratteristiche del territorio;
- b) l'evoluzione dei bisogni dell'agricoltura;
- c) la capacità, potenzialità, punti di forza e debolezza del sistema produttivo agro-industriale;
- d) il progresso delle conoscenze e di innovazione tecnologica;
- e) evoluzione legislativa, marketing e sviluppo organizzativo

La pianificazione pluriennale costituisce la base su cui l'Azienda fonda la definizione del proprio programma degli investimenti e del proprio piano di sviluppo organizzativo. Il programma pluriennale viene attuato con i progetti annuali che costituiscono parte integrante del bilancio dell'azienda. I progetti annuali sono definiti con sufficiente dettaglio tale da poter essere prontamente attuativi tenendo conto delle necessità dei singoli comparti operativi.

Nell'ambito della programmazione pluriennale si terrà conto anche dell'introduzione di materiali vegetali extraterritoriali per le produzioni food e non food (nuove varietà, ibridi, materiali per biomasse energetiche e per l'ingegneria naturalistica) e per la difesa idrogeologica, il risanamento di aree inquinate e/o degradate.

Si svilupperà altresì la rete agrometeo dedicata alla difesa ed al risparmio idrico, in collegamento con le reti nazionali di allerta e piattaforma nazionale IRRIFRAME.

I programmi Pluriennali non trascureranno le bonifiche ambientali dedicate all'eliminazione dell'eternit ancora presente sulle strutture ARSAC mediante la sostituzione con impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.

Per una migliore protezione dell'ambiente rurale saranno presi in considerazione eventuali impianti per la produzione di biocarburante e/o biogas a carattere puntuale e comprensoriale mediante l'utilizzo anche di scarti provenienti da lavorazioni vitivinicole, ortofrutticole ed agroindustriali.

8.2 Programma delle attività dei settori di area

I settori di area inglobano le attività e le funzioni dei CE.SA , previsti dalla L.R. 19/99, i quali, con il presente atto aziendale, sono da ritenersi superati nel loro assetto organizzativo.

I programmi annuali prevedono le seguenti attività: ricerca applicata di interesse regionale e sperimentazione; divulgazione agricola; marketing e commercializzazione, formazione e aggiornamento professionale, senza tralasciare i servizi tecnici di supporto quali la podologia, la meteorologia, la cartografia ecc.

8.3 Gli Strumenti Di Gestione

Per la gestione dei programmi annuali che comportano un interesse significativo della situazione in atto, nonché per la gestione di importanti iniziative di investimento, l'Azienda individua e definisce specifiche responsabilità per il coordinamento di gruppi di lavoro interfunzionali temporanei.

A tali gruppi di lavoro l'azienda assegna obiettivi di risultato specifici di progetto, da conseguirsi mediante una pianificazione ed un monitoraggio basati su tecniche e strumenti tipici del project management.

8.4 Il controllo di gestione

Al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esercizio annuale l'Azienda definisce, implementa ed utilizza il metodo del budget e controllo di gestione, predisponendo un sistema di contabilità analitica coerente con i diversi livelli di responsabilità previsti dal modello organizzativo.

Il processo di budget ha l'obiettivo di condurre ad unitarietà i molteplici processi operativi ed organizzativi e guidare le strutture verso il raggiungimento della missione aziendale. La struttura e il funzionamento del sistema di budget è definito da un apposito regolamento interno.

Per la realizzazione di tale processo l'Azienda progetta, sviluppa ed utilizza in termini evolutivi il proprio sistema informativo-informatico e le relative banche dati (SITAC, CPSDA, AGROPEDOLOGIA,CED).

8.5 La gestione delle risorse umane

L'Azienda riconosce il significato strategico e il valore delle risorse umane operanti in azienda, nelle quali intravede il vero capitale di sua dotazione.

Il processo di valorizzazione del personale costituisce pertanto un impegno prioritario della Direzione Generale e dei livelli dirigenziali dell'Azienda. In questa prospettiva l'Azienda promuove e tutela il personale favorendone la partecipazione consultiva, propositiva e decisionale negli ambiti di competenza riconosciuti, il coinvolgimento nella responsabilità, la gratificazione professionale nel quadro di strategie di sviluppo e premianti, in cui una parte distintiva è data dalla formazione e dall'aggiornamento continuo.

L'azienda si dota pertanto di sistemi, metodologie e strumenti atti a sviluppare le competenze di tutte le risorse professionali, tra cui assumono particolare rilevanza:

- il sistema di valutazione delle competenze;
- il sistema formativo;
- il sistema di valutazione delle prestazioni professionali;
- il sistema di incentivazione;
- il sistema di conferimento degli incarichi.

Lo sviluppo dei sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane riguarda tutte le componenti professionali operanti nell'Azienda. Il modello organizzativo riconosce l'autonomia di organizzazione e gestione delle attività tecniche del personale afferente alle professionalità presenti in Azienda (CSD, dei Laboratori, dei centri Taratura).

La funzione di gestione e sviluppo delle risorse umane prevede le forme di coinvolgimento delle rappresentative sindacali normate dai CCNL e dalle forme di contrattazione integrativa e dei contratti provinciali per gli operatori agricoli e florovivaisti.

I processi relativi a quanto espresso nel presente articolo sono oggetto di specifica normazione interna all'Azienda.

8.6 Le relazioni sindacali

L'Azienda riconosce appieno il ruolo delle rappresentanze sindacali del personale e si impegna a valorizzarlo per favorirne lo sviluppo, nella trasparenza delle reciproche competenze e responsabilità. Nel rispetto della normativa, verso obiettivi strategici e gestionali condivisi , da realizzare in sinergia, mediante una partecipazione fondata sul criterio di solidarietà in correlazione con le scelte strategiche attuative della missione aziendale .

8.7 Lo Sviluppo e La Gestione Del Sistema Informativo

L'Azienda riconosce la strategicità del sistema informativo-informatico come risorsa chiave per supportare dinamicamente l'organizzazione e la gestione dell'Azienda.

In questa prospettiva si dota di responsabilità e risorse dedicate alla gestione e sviluppo del sistema informativo, atto a dare mettere in rete tutti gli uffici diffusi nel territorio regionale.

Di particolare rilevanza sono gli investimenti atti a:

- f) dare idoneo supporto informatico ai servizi complessi d'area;*
- g) integrare i sistemi esistenti per consentirne una sempre maggiore fruibilità;*
- h) aggiornare i settori che già sono supportati da sistemi informatici per migliorarne l'operatività sfruttando le nuove tecnologie (firma digitale, pec, reti wireless, ecc.);*
- i) progettare sistemi a supporto dei processi aziendali ed amministrativi in un'ottica di ottimizzazione e di miglioramento del servizio offerto all'agricoltura.*

I requisiti tecnologici dei sistemi sono quelli su cui oggi è stata concentrata maggiormente la spinta dell'innovazione per sfruttare appieno le possibilità dei nuovi ambienti e delle più recenti architetture. L'indipendenza dalla piattaforma, la fruibilità via Internet, l'apertura verso altre applicazioni sono alcuni degli obiettivi che ci si pone negli sviluppi futuri.

Lo sviluppo di progetti che utilizzano la rete internet o tecnologie similari consente di ampliare la raggiungibilità dell'azienda direttamente o col supporto di figure professionali preposte.

Il principio ispiratore della progettualità aziendale sul sistema informativo – informatico è l'approccio incrementale che garantisca l'ottenimento di risultati in tempi rapidi, nel rispetto dello sviluppo coerente con le finalità complessive del sistema aziendale ARSAC.

8.8 La contrattazione per le forniture di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività e delle funzioni aziendali avviene nel rispetto della vigente normativa.

Per quanto riguarda le forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, si applica in via ordinaria il Regolamento aziendale da redigere in base alle vigenti disposizioni normative ed a quanto contenuto nel presente atto.

L'attività volta all'acquisizione di beni e servizi è posta in capo al responsabile del servizio Affari Generali, in base agli atti di indirizzo elaborati dalla Direzione Generale.

Le procedure si realizzano nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e professionalità, che si traduce in un'etica negoziale basata sulla concorrenza dei fornitori e sulla esplicitazione di specifiche tecniche dei beni e servizi da acquistare.

Resta salvo il ricorso alle convenzioni CONSIP, da porsi in un'ottica di privilegio nel caso di prodotti e servizi aventi caratteristiche tecniche compatibili con quelle dei beni oggetto di richiesta d'acquisto, nonché il ricorso a forme di mercato, qualora attivate dalla CONSIP medesima o da altri organismi istituzionali.

8.9 I Processi di Controllo Interno

Il sistema dei controlli interni definisce l'insieme degli strumenti e dei processi finalizzati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile) da parte del Dipartimento Agricoltura e Collegio dei Sindaci;
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione).
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza), l'Azienda si avvale dell'OIV regionale;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti ,
- e) Analizzare e valutare le non conformità acclerate rispetto a protocolli approvati, da parte di apposito organismo collegiale:

Le modalità di espletamento dei processi di controllo interno sopra indicati sono oggetto di normazione interna, ovvero seguono le indicazioni di legge e dei CCNL ove presenti.

Il Piano di Organizzazione specifica le funzioni di controllo interno e gli organismi collegiali deputati all'esercizio delle funzioni di controllo OdV.(Organo di Vigilanza).

8.10 La tutela dei diritti “La privacy”

L’Azienda persegue la tutela della Privacy ed adotta specifiche norme interne che recepiscono i principi della legislazione vigente e disciplinano i meccanismi attuativi, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- f) Formazione e sensibilizzazione degli operatori responsabili;
- g) Trattamento delle informazioni;
- h) Controlli e verifica di conformità.

8.11 Sperimentazione e Collaborazione con Enti e Organismi Esterni

L’Azienda promuove e sviluppa forme innovative e collaborazioni in ambito tecnico e scientifico con le Università agrarie ed enti scientifici, comprese anche eventuali terziarizzazioni di attività non strategiche con aziende agricole nelle forme consentite dalla normativa in materia .

Le innovazioni gestionali sono uno strumento che favorisce lo sviluppo organizzativo, l’innovazione dei servizi e la ricerca di economie di gestione, nonché efficienza ed efficacia delle attività aziendali.

Le forme di innovazione attivate saranno valutate nella prospettiva della coerenza e della convenienza delle finalità della stessa nell’ambito della missione aziendale.

9. NORME FINALI

9.1 Approvazione Dell’atto Aziendale e Dei Documenti Complementari

L’atto Aziendale ha valenza istituzionale e statutaria. I contenuti riportati nell’Atto sono soggetti a modifica per volontà del Direttore Generale nei soli casi in cui si presentino condizioni di sostanziale mutamento della missione aziendale o dell’assetto territoriale, o sopraggiungano indirizzi legislativi che lo richiedano.

L’atto Aziendale è corredato dei seguenti strumenti amministrativi e tecnici, adottati dal Direttore Generale:

1. Piano Industriale delle Attività Aziendali
2. Regolamento organizzativo e per il funzionamento contabile, amministrativo e del personale;
3. Dotazione Organica dell'Azienda

9.2 Norme Transitorie

Il Direttore Generale, dall'avvenuta approvazione da parte della Giunta Regionale del presente atto provvede formalmente:

- a) alla nomina dei dirigenti nelle posizioni apicali dei settori e dei servizi presenti nella sede centrale e presso servizi complessi d'area;
- b) alla istituzione dei nuovi uffici, centri e strutture previste dal presente atto;
- c) al conferimento degli incarichi nelle posizioni diverse da quelle indicate ai precedenti punti;

In caso di insorgenza di problematiche interpretative connesse all'applicazione delle norme contenute nel presente articolo, il Direttore Generale provvede con proprio atto alla loro definizione. Analogamente si procede con provvedimento del Direttore Generale nei casi in cui si debba regolamentare fattispecie non individuate nel presente articolo.

Per quanto non espressamente contemplato nelle discipline regolamentari dell'Azienda si rinvia alle fonti legislative e normative nazionali e regionali vigenti nelle specifiche materie.

ALLEGATI

- | | |
|--|---------------|
| - Schema generale delle strutture operative dell'azienda | (Allegato A) |
| - Struttura Operativa dei Settori della Sede Centrale | (Allegato B) |
| - Ripartizione del Territorio Regionale in Servizi Complessi di Area | (Allegato C) |
| - Centri di Divulgazione Agricola (Ce.D.A.) | (Allegato D) |
| - Centri Sperimentali Dimostrativi (C.S.D.) | (Allegato E) |
| - Settori Area 1 | (Allegato F) |
| - Settori Area 2 | (Allegato G) |

- Settori Area 3 (Allegato H)
- Settori Area 4 (Allegato I)
- Settori Area 5 (Allegato L)
- Settori Area 6 (Allegato M)
- Quadro Raffronto – Organizzazione ARSSA/ARSAC (Allegato N)
- Piano Industriale delle attività aziendali (Allegato O)
- Regolamento organizzativo e per il funzionamento contabile,
amministrativo e del personale; (Allegato P)
- Dotazione Organica dell’Azienda (Allegato Q)