



## *Giunta Regionale della Campania*

### **DECRETO DIRIGENZIALE**

DIRETTORE GENERALE/  
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /  
DIRIGENTE STAFF

\_\_\_\_\_

**dott. Toto Marco**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
<b>70</b>	<b>24/08/2017</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

Oggetto:

***Rimodulazione incarico di Posizione Organizzativa affidata al dipendente MAGLIO  
FERNANDO Matr. 17210. DRD n 51 del 9 agosto 2017.***

	Data registrazione	_____
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	_____
	Data dell'invio al B.U.R.C.	_____
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	_____
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	_____

## IL DIRIGENTE

### PREMESSO che,

- con DRD n. 715 del 20/11/2014 si è proceduto, nel rispetto della vigente Disciplina delle Posizioni Organizzative, ad assegnare alle UOD afferenti alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali le posizioni organizzative, rimodulandone le competenze in conformità al nuovo assetto ordinamentale e nei limiti del budget assegnato;
- con D.G.R. n. 619 del 08/11/2016, è stata modificata in parte l'articolazione delle strutture ordinamentali di cui alla D.G.R. n. 478/2012;
- con D.G.R. n.237 del 28/04/2017, al punto 10 del deliberato è stata disposta l'assegnazione del personale alle Strutture cui confluiscono le competenze in base alle modifiche ordinamentali;
- con Decreto Dirigenziale n.15 dell' 1/06/2017 è stata disposta l'assegnazione del personale alle UU.OO.DD. della Direzione Generale per le politiche Agricole, Alimentari e Forestali con i nuovi codici identificativi.

### CONSIDERATO che,

- la nuova configurazione assunta dall' assetto organizzativo, unitamente alla definizione dei nuovi codici identificativi delle strutture, ha reso necessario procedere alla rimodulazione delle denominazioni, delle competenze e degli importi delle PP.OO. afferenti a tutte le UUOOD della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali compresa questa UOD 10.

### VISTO,

- il DRD n. 51 del 9/08/2017 con cui la Direzione Generale delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (52 07) rimodulava, tra l'altro, le denominazioni e le competenze delle PPOO di questo Servizio Territoriale Provinciale di Avellino e dava mandato al Dirigente di provvedere all'emissione degli atti consequenziali;

### PRESO ATTO

- che nella tabella allegata al DRD n. 51 del 09/08/2017 l'incarico di posizione organizzativa, precedentemente affidato con DRD n. 319 del 12/11/2014 al dipendente **MAGLIO FERNANDO** .matr. **17210**, 39210/25/2016 veniva rimodulato nella descrizione e nelle competenze come di seguito specificato:
  - **Denominazione.** Responsabile delle assegnazioni del PSR 2014/2020 (R.A.).
  - Competenze.** Organizzazione e gestione delle assegnazioni delle istanze presentate ai sensi del PSR 2014/2020, del monitoraggio dell'avanzamento e del rispetto dei tempi d'istruttoria, del cruscotto di controllo relativo ai dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale delle richieste di beneficio, delle assegnazione delle richieste di riesame e delle domande di pagamento ai tecnici revisori. Componente della Commissione di Riesame. Organizzazione e gestione delle attività stralcio inerenti

alle istanze presentate ai sensi delle Misure del PSR 2007/2013. Responsabile abilitazioni utenze SIAN.

**Valore economico:** euro 11.362,02 annuo lordo;

**RITENUTO** di rimodulare l'incarico di Posizione Organizzativa affidato al dipendente **MAGLIO FERNANDO** – matr. **17210**, come previsto dall'allegato al DRD n. 51 del 9/08/2017;

alla stregua dell'istruttoria compiuta da questo Ufficio

### DECRETA

per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono di seguito integralmente riportate:

- di rimodulare la PO di tipo “Organizzativa” affidata al funzionario **MAGLIO FERNANDO** matr. **17210** nella descrizione e nei contenuti come di seguito descritto:
  - **denominazione.** Responsabile delle assegnazioni del PSR 2014/2020 (R.A.).
  - **competenze.** Organizzazione e gestione delle assegnazioni delle istanze presentate ai sensi del PSR 2014/2020, del monitoraggio dell'avanzamento e del rispetto dei tempi d'istruttoria, del cruscotto di controllo relativo ai dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale delle richieste di beneficio, delle assegnazione delle richieste di riesame e delle domande di pagamento ai tecnici revisori. Componente della Commissione di Riesame. Organizzazione e gestione delle attività stralcio inerenti alle istanze presentate ai sensi delle Misure del PSR 2007/2013.
  - **valore economico.** euro 11.362,02
- di assegnare allo stesso n° **3** obiettivi come di seguito indicati.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO %
<b>A</b>	Organizzazione e gestione delle assegnazioni delle istanze presentate ai sensi del PSR 2014/2020, del monitoraggio dell'avanzamento e del rispetto dei tempi d'istruttoria, del cruscotto di controllo relativo ai dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale delle richieste di beneficio, delle assegnazione delle richieste di riesame e delle domande di pagamento ai tecnici revisori. Componente della Commissione di Riesame.	<b>80</b>
<b>B</b>	Organizzazione e gestione delle attività stralcio inerenti alle istanze presentate ai sensi delle Misure del PSR 2007/2013.	<b>10</b>
<b>C</b>	Attività inerente alla redazione delle DICA – PSR 2014/2020	<b>10</b>

- di stabilire che l'incarico di cui al presente decreto ha valenza fino a nuova determinazione o adozione del nuovo disciplinare per la regolamentazione dell'istituto contrattuale delle Posizioni Organizzative;

- di notificare il presente Decreto Dirigenziale Regionale al funzionario ed ai seguenti Uffici regionali per quanto di competenza:
  - al Direttore della D.G. (50 07) “Politiche Agricole Alimentari e Forestali”;
  - All’Ufficio Staff 50 07 92 della D.G. 50 07;
  - alla UOD 50 14 01 Stato giuridico Inquadramento del personale.
  - alla UOD 50 14 5 Trattamento economico personale regionale e comandato – Gestione procedure stipendiali e adempimenti connessi.
  - alla UOD 50 14 07 Quiescenza – Certificazione posizioni assicurative Assicurazione sociale vita – Previdenza – Adempimenti connessi ai benefici contrattuali e L. 336/70.
  - alla UOD 50 14 09 Trasparenza amministrativa – Riordino delle procedure e dei metodi di lavoro – Analisi delle competenze – Applicazione istituti della produttività e delle posizioni organizzative
  - alla Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – archiviazione decreti dirigenziali.

**TOTO**