

DETERMINAZIONE n. 64 del 15 ottobre 2021

OGGETTO: conferimento posizione organizzativa per l'anno 2021.

VISTO il decreto leg.vo 21 maggio 2018, n.74, recante la riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), integrato e corretto con le disposizioni di cui al d. lgs n.116/2019;

VISTO lo Statuto dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, approvato con decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze in data 17 giugno 2014;

VISTO il Regolamento del Personale dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, approvato con decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione in data 23 ottobre 2008, il quale disciplina lo stato del personale e l'organizzazione e la struttura dell'Agenzia;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e contabilità dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, approvato con decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 2 maggio 2008;

VISTO il vigente CCNL per il personale non dirigenziale appartenente al comparto Funzioni Centrali, con particolare riferimento alla disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative;

VISTO il decreto leg.vo 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il provvedimento organizzativo n. 63 del 14 ottobre 2021 adottato dal Direttore dell'Area Amministrazione, con il quale è stata individuata, fra l'altro, la posizione organizzativa della struttura di diretta collaborazione con la Direzione dell'Area Amministrazione di livello 1, "Responsabile delle questioni giuridico-amministrative in materia appalti, contrattualistica pubblica e diritto societario";

TENUTO CONTO delle attività e della natura connesse alla posizione organizzativa individuata per la struttura di diretta collaborazione con la Direzione dell'Area Amministrazione dal citato provvedimento organizzativo n. 63 del 14 ottobre 2021 di tipo 1, denominata "Responsabile delle questioni giuridico-amministrative in materia appalti, contrattualistica pubblica e diritto societario";

RITENUTO che, in relazione a quanto sopra, la dott.ssa Gisella RUSSO, dipendente di Area C, livello economico C2, assegnata all'Ufficio suddetto, è in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali necessari all'espletamento dell'incarico connesso alla

posizione organizzativa individuata, così come risultano dal *curriculum vitae* allegato al presente provvedimento;

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa:

- di assegnare, con facoltà di revoca nei casi previsti dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, per il periodo dal 1/1/2021 al 31/12/2021, alla dott.ssa Gisella RUSSO la posizione organizzativa di tipo 1, denominata “Responsabile delle questioni giuridico-amministrative in materia appalti, contrattualistica pubblica e diritto societario”, di cui al provvedimento organizzativo n. 63 del 14 ottobre 2021 adottato dal Direttore dell’Area Amministrazione;
- di dare atto che, nell’espletamento di tale incarico, la dott.ssa RUSSO dovrà svolgere le seguenti funzioni e attività, applicando le direttive ricevute dal Direttore dell’Area:
 - predisposizione degli atti di competenza della Direzione dell’Area, nelle materie sopra indicate;
 - supporto al Direttore per le questioni giuridico-amministrative connesse con la gestione, per quanto di competenza dell’Area, delle società partecipate;
 - analisi delle questioni di maggiore complessità legate all’attività contrattuale dell’Agenzia, con proposte operative al Direttore;
 - supporto al Direttore per le questioni giuridico-amministrative connesse con la gestione, per quanto di competenza dell’Area, delle procedure di gara e appalti;
 - elaborazione e predisposizione degli atti riferiti ai contenziosi nelle materie sopra indicate.
- di attribuire all’assegnataria il compenso nella misura e nei limiti determinati in sede di contrattazione integrativa;
- di trasmettere il presente provvedimento all’Ufficio Affari Generali, Economato-cassa e Personale per gli adempimenti giuridici ed economici conseguenti.

IL DIRETTORE DELL’AREA AMMINISTRAZIONE
F. Martinelli