

DELIBERAZIONE N° 244

SEDUTA DEL 28 MAR. 2017

PRESIDENZA

DIPARTIMENTO

**OGGETTO** Agenzia Lucana di Sviluppo e Innovazione in Agricoltura (A.L.S.I.A.).  
Riordino della struttura amministrativa.

Relatore **PRESIDENTE**

La Giunta, riunitasi il giorno 28 MAR. 2017 alle ore 14,00 nella sede dell'Ente,

|    |                                                  | Presente | Assente |
|----|--------------------------------------------------|----------|---------|
| 1. | Maurizio Marcello Claudio PITTELLA<br>Presidente | X        |         |
| 2. | Flavia FRANCONI<br>Vice Presidente               | X        |         |
| 3. | Nicola BENEDETTO<br>Componente                   | X        |         |
| 4. | Luca BRAIA<br>Componente                         | X        |         |
| 5. | Francesco PIETRANTUONO<br>Componente             | X        |         |

Segretario: avv. Donato DEL CORSO

ha deciso in merito all'argomento in oggetto,  
secondo quanto riportato nelle pagine successive.

L'atto si compone di N° 5 pagine compreso il frontespizio  
e di N° 1 allegati

**UFFICIO RAGIONERIA GENERALE**

☐ Prenotazione di impegno N° \_\_\_\_\_ Missione.Programma \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

☐ Assunto impegno contabile N° \_\_\_\_\_ Missione.Programma \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

Esercizio \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

Atto soggetto a pubblicazione ☐ integrale ☒ integrale senza allegati ☐ per oggetto ☐ per oggetto e dispositivo  
sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;  
VISTA la L.R. 2 marzo 1996 n. 12 e sue successive modificazioni concernente la "Riforma dell'organizzazione amministrativa regionale";  
VISTA la D.G.R. n. 11/98 con cui sono stati individuati gli atti rientranti in via generale nelle competenze della Giunta Regionale;  
VISTA la D.G.R. n. 539/08 recante la disciplina dell'iter procedurale delle determinazioni e disposizioni dirigenziali della Giunta regionale e l'avvio del Sistema Informativo di Gestione dei provvedimenti amministrativi;  
VISTA la Legge Regionale n. 34 del 06.09.2001 (legge di contabilità regionale);  
VISTO il D.Lgs. 23.06.2011 n.118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" nonché le ulteriori disposizioni integrative e correttive recate dal D.Lgs. 10.8.2014 n. 126;  
VISTA la L.R. 9 febbraio 2016 n. 3 "Legge di Stabilità regionale 2016";  
VISTA la L.R. 9 febbraio 2016 n. 4 "Bilancio di previsione pluriennale per il triennio 2016-2018";  
VISTA la D.G.R. n. 111 del 10/02/2016 di approvazione della ripartizione finanziaria in capitoli dei titoli, tipologie e categorie delle entrate e delle missioni, programmi e titoli delle spese del "Bilancio di Previsione pluriennale per il triennio 2016-2018";  
VISTA la L.R. 23 dicembre 2016 n. 29 di "Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio per l'anno finanziario 2017- D.Lgs. N. 118/2011 e s.m.i.- Allegato 4/2 punto 8";  
VISTA la L.R. 30 dicembre 2016 n. 32 avente ad oggetto: "Assestamento del Bilancio di Previsione pluriennale 2016-2018";  
VISTA la D.G.R. n. 1529 del 30/12/2016 di approvazione della ripartizione finanziaria in capitoli dei titoli, tipologie e categorie e delle missioni, programmi e macroaggregati variati dell'*Assestamento del Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2016- 2018*;  
VISTA la deliberazione n. 689 del 22.05.2015, recante l'impianto organizzativo delle Aree istituzionali "Presidenza della Giunta" e "Giunta Regionale", con indicazione dei dipartimenti di ciascuna Area e degli uffici in cui si articolano i singoli dipartimenti, con le limitate modifiche apportate dalle DDGR n. 771/15, n. 1142/15 e n. 75/2016;  
VISTA la D.G.R. n. 624 del 07/06/2016 con la quale sono state approvate ulteriori modifiche dell'assetto organizzativo regionale derivante dalla predetta D.G.R. n. 689/2015, provvedendosi alla rideterminazione del numero complessivo e della denominazione dei Dipartimenti regionali afferenti alle Aree Istituzionali della "Presidenza della Giunta" e della "Giunta Regionale", con la previsione in tale ultima area del Dipartimento Infrastrutture e Mobilità e la contestuale ridefinizione dell'attribuzione e delle strutture del Dipartimento ridenominato Ambiente ed Energia;

RICHIAMATE le DD.G.R. n. 691/15, n. 771/15, n. 889/15, n.1139/15, n. 649/16 e n. 896/2016 inerenti l'affidamento degli incarichi dirigenziali, nonché la DGR n. 1333/16 inerente, tra l'altro, l'individuazione del Responsabile p.t. dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione;

VISTI i compiti dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, declinati nella relativa scheda allegata alla DGR n. 689/2015;

VISTA la Legge Regionale 20 marzo 2015 n. 9 recante "Riorganizzazione dell'attività dell'Agenzia Lucana di Sviluppo ed Innovazione in Agricoltura (A.L.S.I.A.)", con la rideterminazione degli ambiti di attività e degli organi dell'ente, e la previsione di misure di semplificazione gestionale che consentono all'ente di avvalersi dei servizi e delle infrastrutture regionali per lo svolgimento delle proprie attività;

VISTA la DGR n. 1104 del 10 agosto 2015 di nomina del Direttore dell'Agenzia, legale rappresentante dell'ente;

DATO ATTO che, a mente dell'art. 6 della L.R. n. 9/2015, compete al Direttore, tra l'altro, la predisposizione dei regolamenti di organizzazione operativa dell'Agenzia, l'individuazione degli obiettivi e dei programmi da attuare, la proposta di conferimento e la graduazione degli incarichi dirigenziali;

DATO ATTO che, in forza di quanto disposto dall'art. 13 della L.R. n. 9/2015, il personale a tempo indeterminato del comparto Regioni Autonomie Locali in servizio presso l'ALSIA è stato trasferito nei ruoli organici regionali e contestualmente assegnato funzionalmente alla stessa Agenzia, ente

attuatore di funzioni delegate dalla Regione Basilicata, restando invece di esclusiva pertinenza dell'ALSIA la gestione e la titolarità dei rapporti di lavoro afferenti a contratti collettivi non riferibili alla pubblica amministrazione;

DATO ATTO che, allo stato, prestano servizio presso l'Agenzia n. 4 dirigenti regionali preposti alla direzione degli uffici come esistenti alla data di entrata in vigore della legge regionale di riordino;

RICHIAMATA la DGR n. 1185 del 13 ottobre 2016 recante indirizzi agli enti strumentali regionali in ordine all'applicazione dell'art. 1 commi 219 e 221 della L. 28 dicembre 2015 n. 208, con invito ai medesimi enti a voler provvedere ad una ricognizione della dotazione organica dirigenziale e al riordino degli uffici eliminando eventuali duplicazioni, e a trasmetterne gli esiti all'ufficio regionale per le risorse umane, anche in considerazione degli effetti riguardo al ruolo unico della dirigenza di cui all'art. 2 della L.R. n. 31/2010 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Delibera del Direttore dell'ALSIA n. 242 del 30 dicembre 2016 di adozione del nuovo modello organizzativo dell'Agenzia che, in adesione all'invito di cui alla DGR n. 1185/2016, razionalizza compiti e funzioni delle strutture dirigenziali ritenute necessarie all'espletamento della missione, mediante riduzione da 6 a 5 del numero delle posizioni dirigenziali, cui si aggiunge quella relativa all'area "Ricerca e servizi avanzati" da ricoprirsì con dirigente del comparto *chimici farmaceutici* proveniente dalla "Metapontum Agrobios srl" acquisita parzialmente dall'Agenzia in forza della L.R. n. 17/2011;

VISTA, altresì, la Delibera del Direttore dell'Agenzia, n. 1 del 17 gennaio 2017, recante la graduazione delle strutture secondo i criteri desunti dalla DGR n. 1218/05 e la contestuale proposta di affidamento degli incarichi di direzione degli uffici come ridefiniti con la propria delibera n. 242/2016, indicando per essi i quattro dirigenti regionali già in servizio presso l'ente conservando in capo a sé in via interinale l'ufficio "Programmazione e sviluppo", come di seguito:

|                                                          |                              |         |
|----------------------------------------------------------|------------------------------|---------|
| "Affari generali e finanziari"                           | dott.ssa Rosanna Caragiulo   | Grado C |
| "Gestione riforma fondiaria patrimonio appalti e lavori" | ing. Vincenzo Capece         | Grado C |
| "Servizi di base in agricoltura"                         | dott. Rocco Sileo            | Grado B |
| "Comunicazione"                                          | dott. Sergio Gallo           | Grado C |
| "Programmazione e sviluppo"                              | Direttore ( <i>interim</i> ) | Grado B |

VISTO l'art. 2 della L.R. n. 31/2010 che, in relazione all'istituzione del ruolo unico dei dirigenti regionali, dispone al comma 2-quater che gli incarichi dirigenziali presso gli enti strumentali a copertura dei posti di funzione previsti nei rispettivi ordinamenti organizzativi, sono conferiti dalla Giunta regionale, sentiti i legali rappresentanti della Regione;

RITENUTO di procedere al conferimento degli incarichi come proposti dal Direttore dell'Agenzia in seguito a ragionata revisione organizzativa e valutazione delle competenze e delle esperienze dei dirigenti regionali individuati per le singole funzioni, restando di esclusiva pertinenza del Direttore medesimo le determinazioni in ordine alla gestione dei rapporti e degli incarichi riferibili all'art. 16 commi 2 e 3 della L.R. n. 9/2015;

tanto premesso

#### DELIBERA

- 1) di prendere atto della delibera n. 242 del 30 dicembre 2016 con la quale il Direttore dell'ALSIA, nell'ambito dei poteri conferitigli dall'art. 6 della L.R. n. 9/2015 e nel rispetto delle indicazioni fornite con la DGR n. 1185/16, ha provveduto a ridefinire l'assetto organizzativo dell'ente, mediante la riduzione da 6 a 5 del numero delle strutture dirigenziali preesistenti alla L.R. n. 9/2015;

- 2) di prendere atto della Delibera del Direttore dell'Agenzia n. 1 del 17 gennaio 2017 recante la graduazione delle strutture come ridefinite in forza della Delibera n. 242/2016, operata secondo i criteri di cui alla DGR n. 1218/05, e della contestuale proposta di affidamento degli incarichi di direzione degli uffici, le cui declaratorie costituiscono l'allegato A) al presente atto;
- 3) di conferire, ai sensi dell'art. 2 comma 2-quater della L.R. n. 31/2010 ed in adesione alla proposta del Direttore dell'ALSIA, gli incarichi di direzione degli uffici oggetto di riordino ai dirigenti regionali già in servizio presso l'Agenzia, come da prospetto che segue:

|                                                          |                            |         |
|----------------------------------------------------------|----------------------------|---------|
| "Affari generali e finanziari"                           | dott.ssa Rosanna Caragiulo | Grado C |
| "Gestione riforma fondiaria patrimonio appalti e lavori" | ing. Vincenzo Capece       | Grado C |
| "Servizi di base in agricoltura"                         | dott. Rocco Sileo          | Grado B |
| "Comunicazione"                                          | dott. Sergio Gallo         | Grado C |

- 4) di dare atto che, in via interinale e senza ulteriori oneri, la direzione dell'ufficio "Programmazione e sviluppo" resta in capo al Direttore dell'Agenzia, con facoltà di disporre l'eventuale assegnazione ad interim ad altro dirigente già in servizio presso lo stesso ente;
- 5) di dare atto altresì che restano di esclusiva pertinenza del Direttore medesimo le determinazioni in ordine alla gestione dei rapporti e degli incarichi riferibili all'art. 16 commi 2 e 3 della L.R. n. 9/2015, ivi incluso l'incarico per la posizione "Ricerca e servizi avanzati" (già *Metapontum Agrobios*);
- 6) di demandare al Direttore dell'Agenzia la sottoscrizione dei contratti di conferimento dell'incarico, previa acquisizione dagli incaricati delle dichiarazioni circa l'assenza di situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità e di conflitto di interessi con le funzioni da assumere;
- 7) di dare mandato all'ufficio Risorse Umane e Organizzazione per gli adempimenti conseguenti.

L'allegato A) costituisce parte integrante del presente atto.

IL RESPONSABILE P.O.

Ezia Araneo

IL DIRIGENTE

dott. Gerardo Travaglio

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 la presente deliberazione è pubblicata sul portale istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente:

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Tipologia atto                                                                                                                                                                                        | Provvedimenti organi indirizzo politico (art. 23)                  |
| Pubblicazione allegati                                                                                                                                                                                | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| Note                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |
| Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa o nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge. |                                                                    |

Allegato alla delibera

n. 242 del 30-12-2016



## Struttura macro-organizzativa dell'Alsia

---

Art. 4 comma d) e art. 13 della L.R. 9 del  
2015 e s.m.i.

**Dicembre 2016**





## Sommario

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Macro organizzazione dell'Alsia .....                                                 | 3  |
| Declaratoria della Direzione .....                                                    | 4  |
| Declaratoria dell'Area Affari Generali e finanziari .....                             | 5  |
| Declaratoria dell'Area Gestione riforma fondiaria, patrimonio, appalti e lavori ..... | 6  |
| Declaratoria dell'Area Programmazione e sviluppo .....                                | 8  |
| Declaratoria dell'Area Servizi di base in agricoltura .....                           | 9  |
| Declaratoria dell'Area ricerca e servizi avanzati .....                               | 10 |
| Declaratoria dell'Area Comunicazione .....                                            | 11 |



# Macro organizzazione dell'Alsia



# Declaratoria della Direzione



- Supporta il Direttore nei rapporti istituzionali, in particolare con la Giunta regionale di Basilicata e con i dipartimenti regionali;
- Supporta il Direttore nell'adozione degli atti di cui all'art. 6 della L.R. 9 del 2015 e s.m.i. In particolare assicura il supporto nelle attività di:
  - a. programmazione e gestione delle Aree;
  - b. pianificazione degli obiettivi strategici e degli interventi da attuare, indicando le priorità e le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
  - c. direzione e coordinamento delle Aree;
  - d. controllo strategico dei piani e dei progetti approvati;
  - e. monitoraggio dei programmi e verifica dell'efficacia;
- Predispone il Piano Triennale e il Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 9 del 2015 con il contributo delle singole Aree, in linea con la programmazione regionale ed in attuazione delle direttive sull'attività che le vengono impartite dalla Giunta regionale e dal Dipartimento Politiche Agricole e Forestali;
- Assiste il Direttore agli obblighi di cui al D.lgs. 81/2006 e s.m.i.;
- Supporta il Direttore, di concerto con le Aree dell'Agenzia, nella redazione della relazione sulle attività svolte nell'anno precedente evidenziando la coerenza con la programmazione regionale e con le direttive impartite dalla Giunta, da trasmettere alla Giunta regionale, al Dipartimento Politiche Agricole e Forestali e alla Commissione consiliare competente;
- Gestisce progetti strategici di particolare rilevanza istituzionale;
- Svolge le attività di consulenza giuridico-legale per le Aree dell'Agenzia tranne le controversie e le consulenze affidate agli esterni;
- Cura i procedimenti di esecuzione delle sentenze e i rapporti con i professionisti esterni incaricati della difesa e rappresentanza dell'Agenzia;
- Cura i rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione di concerto con l'Area Affari Generali e finanziari;
- Cura i rapporti con il Revisore Unico di concerto con l'Area Affari Generali e finanziari;
- Cura le attività di segreteria del Direttore e il disbrigo degli affari riservati;
- Cura l'integrazione dell'efficacia degli atti amministrativi secondo le prescrizioni di legge (gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio);
- Gestisce il protocollo dell'Agenzia.





## Declaratoria dell'Area Affari Generali e Finanziari

- a. Concorre alla predisposizione del Piano Triennale e del Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 9 del 2015;
- b. Redige i Regolamenti dell'Area nonché quelli a supporto delle attività della Direzione;
- c. Propone ed attua interventi per la semplificazione amministrativa e per la razionalizzazione della spesa avvalendosi delle altre Aree dell'Agenzia;
- d. Cura la redazione del Piano della Performance e predispone la relazione annuale corredata con la documentazione di verifica fornita dai dirigenti delle Aree;
- e. Relaziona al Direttore, con cadenza periodica, sull'andamento delle attività delle Aree, monitorando/motivando gli eventuali scostamenti dalla programmazione effettuata ad inizio anno;
- f. Supporta il Direttore nella valutazione dei dirigenti;
- g. Redige e gestisce la redazione e l'attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e gli adempimenti conseguenti;
- h. Cura gli adempimenti sulla privacy;
- i. Supporta il Direttore in materia di programmazione e organizzazione dell'Agenzia, inclusi i principali atti complessi (pianificazione triennale dei fabbisogni, formazione, regolamento di organizzazione, monitoraggio e controllo degli atti e delle procedure amministrative, ecc...);
- j. Gestisce l'applicazione delle norme in materia contrattuale sia del personale del comparto Regioni e Autonomie locali assegnato all'Agenzia, per quanto di competenza, che del comparto chimico farmaceutico, ivi incluse le procedure per le assunzioni (compresi gli operai a tempo determinato);
- k. Cura il reperimento di risorse umane esterne all'Agenzia sulla base dei profili indicati dalle Aree interessate;
- l. Gestisce i procedimenti di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- m. Elabora i bilanci pluriennali e annuali, il rendiconto, ivi inclusi lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico e provvede ad effettuare le variazioni di bilancio e l'assestamento;
- n. Gestisce il bilancio nelle fasi contabili delle entrate e delle spese ed appone il visto di regolarità contabile sui provvedimenti dell'Agenzia e i rapporti con l'Istituto tesoriere e vigila sulla regolare gestione del servizio tesoreria;
- o. Coordina e supporta le attività di rendicontazione dei progetti dell'Agenzia;
- p. Supporta l'attività del Revisore Unico;
- q. Cura la gestione e il versamento delle tasse, delle imposte e dei tributi a carico dell'Agenzia sulla base degli aggiornamenti dei dati iniziali forniti dalle Aree a cui è affidata la gestione del patrimonio;
- r. Gestisce le polizze fidejussorie di garanzia nei casi di rateizzazione dei prezzi di vendita sulla base delle comunicazioni dell'Area Gestione riforma fondiaria, patrimonio, appalti e lavori;
- s. Cura la gestione e la riscossione dei ruoli delle assegnazioni e delle debitorie post vendita, su base volontaria e coattiva, previa immissione nei ruoli da parte dell'Area Gestione riforma fondiaria, patrimonio, appalti e lavori e acquisizione delle informazioni fornite dalle altre Aree dell'Agenzia;
- t. Tiene i rapporti con gli agenti di riscossione;
- u. Gestisce il parco macchine e le polizze assicurative dell'Agenzia;
- v. Cura la gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Agenzia;
- w. Coordina e reintegra le casse economiche dell'Agenzia;
- x. Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;
- y. Ogni altra attività qui non contemplata sarà assegnata successivamente con apposito provvedimento del Direttore.



## Declaratoria dell'Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori

- a. Concorre alla predisposizione del Piano Triennale e del Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 9 del 2015;
- b. Cura gli adempimenti dell'Amministrazione, in materia di lavori inerenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, riportate nel Documento della Sicurezza dell'Agenzia e secondo quanto predisposto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- c. Cura le azioni finalizzate alla dismissione del patrimonio riveniente dall'azione di riforma fondiaria in attuazione della normativa regionale emanata in recepimento del trasferimento delle funzioni normative operate dell'art. 24 della legge n. 146/1998;
- d. Accompagna le politiche di ampliamento e ricomposizione fondiaria delle aziende anche in relazione con gli strumenti nazionali;
- e. Redige i regolamenti dell'Area, mette a punto procedure operative e attua procedimenti volti a semplificare, a innovare, a standardizzare e a razionalizzare le attività dell'Area;
- f. Elabora proposte per l'adeguamento delle norme che regolano la gestione e la dismissione del patrimonio immobiliare riveniente dall'azione di Riforma Fondiaria;
- g. Propone intese e azioni con soggetti pubblici e privati finalizzate a favorire la valorizzazione, la gestione e la dismissione del patrimonio di Riforma Fondiaria;
- h. Cura eventuali azioni di dismissione e/o gestione del patrimonio regionale su delega di altri enti preposti;
- i. Promuove e attua azioni di informazione e di sensibilizzazione finalizzate alla dismissione dei beni di Riforma Fondiaria;
- j. Fornisce all'Area affari generali e finanziari le informazioni necessarie per la riscossione delle debitorie connesse alle attività di dismissione;
- k. Esegue la manutenzione straordinaria ed ordinaria del patrimonio immobiliare, compresi gli impianti gestiti a qualsiasi titolo dall'ALSIA;
- l. Cura e gestisce le procedure negoziali dell'Agenzia per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento dei lavori;
- m. Cura la gestione dell'Albo dei fornitori;
- n. Cura e gestisce le attività di progettazione delle opere e di direzione dei lavori ed esegue i relativi contratti;
- o. Gestisce il repertorio degli atti e dei contratti dell'Agenzia e la documentazione necessaria al funzionamento ordinario dell'Area;
- p. Cura la redazione delle perizie di stima e i rapporti con la Commissione Stime di cui all'art. 21 della L.R. 47/2000;
- q. Cura l'esecuzione dei rilievi topografici, dei frazionamenti ed accatastamenti dei beni immobili agricoli ed extragricoli di proprietà dell'Agenzia;
- r. Cura la gestione delle procedure e dei procedimenti riguardanti l'occupazione, le servitù e le espropriazioni del patrimonio dell'Agenzia;
- s. Istituisce e detiene, aggiornandolo, l'inventario dei beni mobili ed immobili dell'Agenzia, con particolare riferimento ai beni provenienti dalla riforma fondiaria;
- t. In attuazione di quanto disposto dall'art. 10 D.lgs. n. 42/2004, tiene i rapporti con la Direzione Regionale per i beni Culturali e Paesaggistici della Basilicata finalizzati al riconoscimento degli immobili di Riforma quali "beni culturali" e al conseguente rilascio dell'autorizzazione alla alienazione;
- u. Segue le procedure inerenti le iscrizioni e le cancellazioni di ipoteche su beni di Riforma;
- v. Dispone e/o effettua le azioni occorrenti per gli accertamenti, nei modi e nei termini di legge presso e/o con le autorità e gli organismi competenti, inerenti i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla normativa vigente in materia di gestione e dismissione dei beni provenienti dall'azione di riforma fondiaria;

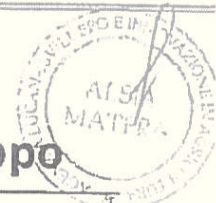
- w. Monitora le attività dell'Area e il flusso finanziario derivante dalle dismissioni correlandolo alle previsioni di Bilancio;
- x. Gestisce la componente dell'archivio storico dell'Agenzia di usuale consultazione ai fini della gestione e dismissione del patrimonio;
- y. Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;
- z. Ogni altra attività qui non contemplata sarà assegnata successivamente con apposito provvedimento del Direttore.



A handwritten signature in dark ink, consisting of stylized, overlapping loops.



## Declaratoria dell'Area Programmazione e Sviluppo



- a. Concorre alla predisposizione del Piano Triennale e del Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 9 del 2015;
- b. Assicura l'assistenza tecnica e il trasferimento delle innovazioni agendo da intermediario tra il sistema produttivo ed il sistema della ricerca, anche attraverso l'effettuazione di prove pratico-dimostrative, al fine di favorire un efficace trasferimento sul territorio delle innovazioni, di processo e di prodotto al sistema delle imprese agricole, agroalimentari e agroindustriali;
- c. Assicura il supporto all'associazionismo e all'integrazione attraverso la progettazione partecipata e l'attuazione di progetti, anche in collaborazione con altre regioni e stati esteri, compresi i programmi previsti dalle politiche di coesione;
- d. fornisce supporto alle Amministrazioni locali nell'attuazione di programmi e progetti di sviluppo territoriali anche attraverso la partecipazione a processi di progettazione integrata di filiera e di territorio e ogni forma di programmazione negoziata;
- e. Assicura il supporto alle produzioni di qualità attraverso:
  - il concorso alla certificazione delle produzioni di qualità sostenendo l'adesione ai sistemi di controllo previsti dalla normativa vigente;
  - l'esercizio delle competenze regionali in materia di tutela delle risorse genetiche vegetali di interesse agricolo (L.R. 14 ottobre 2008, n. 26) mediante la tenuta del registro regionale, la gestione delle banche dati, il coordinamento delle commissioni tecnico-scientifiche, l'individuazione dei siti di conservazione nelle aziende sperimentali e in ambienti seminaturali, la redazione del programma di intervento;
- f. Gestisce le aziende agricole sperimentali e dimostrative (AASD) regionali offrendo basi logistiche organizzate per la sperimentazione e la ricerca in campo agricolo alle Istituzioni ed agli Enti di ricerca operanti sul territorio regionale e finalizzando la propria azione anche ad attività di ricerca e bioagricoltura;
- g. Elabora e propone agli organi competenti per territorio il piano di forestazione annuale afferente le superfici boschive dell'Agenzia;
- h. Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;
- i. Ogni altra attività qui non contemplata sarà assegnata successivamente con apposito provvedimento del Direttore.



## Declaratoria dell'Area Servizi di Base in Agricoltura

- a. Concorre alla predisposizione del Piano Triennale e del Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 9 del 2015;
- b. Cura il coordinamento a livello regionale delle attività di promozione delle produzioni agroalimentari dei prodotti a marchio, dei prodotti tipici e tradizionali e della biodiversità agricola;
- c. Rende operative le normative promosse dalla Regione Basilicata in materia di "Tutela e valorizzazione dei prodotti agricoli e agroalimentari di qualità" (L.R. 5 febbraio 2010, n. 15) e gli adempimenti previsti dalla L.R. 24 del 2015 inerenti la Tutela, la Valorizzazione e la Promozione dell'Olivicoltura Regionale e le Norme per l'Abbattimento e il Taglio di Alberi di Olivo", nel rispetto del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea (TFUE);
- d. Gestisce i servizi regionali specialistici a supporto delle aziende agricole per l'applicazione della difesa integrata obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 14 agosto 2012, n. 150 e s.m.i.;
- e. Gestisce i servizi regionali a supporto delle aziende biologiche;
- f. Gestisce il "Servizio regionale di controllo funzionale e taratura delle macchine irroratrici" ai sensi della D.G.R. n. 2051/2009 e del D.Lgs. 150/2012 e s.m.i.;
- g. Gestisce il Servizio agrometeorologico regionale e i servizi ad esso collegati;
- h. Cura gli adempimenti previsti dalla normativa regionale di attuazione della direttiva sui nitrati di competenza dell'Agenzia;
- i. Accompagna e verifica la conformità delle aziende agricole nell'attuazione delle politiche ambientali territoriali di concerto con l'Area ricerca e servizi avanzati;
- j. Organizza, anche in collaborazione con altri organismi pubblici e privati, la formazione degli operatori anche attraverso corsi di qualificazione, abilitazione e perfezionamento volti allo sviluppo delle capacità professionali, all'orientamento per l'innovazione del prodotto, nonché al miglioramento delle tecniche di produzione ed alla diffusione della professionalità agricola;
- k. Divulga l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, anche con attività di formazione e informazione;
- l. Coordina e gestisce le attività inerenti la rete degli agriturismi regionali, delle fattorie didattiche e sociali
- m. Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;
- n. Ogni altra attività qui non contemplata sarà assegnata successivamente con apposito provvedimento del Direttore.



## Declaratoria dell'Area Ricerca e Servizi Avanzati



- a. Concorre alla predisposizione del Piano Triennale e del Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 9 del 2015;
- b. Realizza progetti di ricerca ed eroga servizi, agronomici ed analitici, con approcci propri delle biotecnologie vegetali;
- c. Cura la progettazione in campo biotecnologico finalizzata allo sviluppo e all'applicazione di tecnologie innovative per:
  - la protezione delle colture da virus, insetti, patogeni;
  - il miglioramento della qualità di piante di interesse agrario ed industriale;
  - l'ottenimento di sostanze ad alto valore aggiunto da specie vegetali da impiegare in settori industriali;
- d. Svolge attività di ricerca per:
  - l'identificazione varietale e per la selezione genomica, assistita da marcatori molecolari e da tecnologie TILLING, di specie di interesse agrario;
  - il miglioramento della qualità dei prodotti agricoli;
  - la definizione di metodologie di produzione agricola sostenibile e verifica dell'efficacia di nuovi formulati attraverso il Centro di Saggio;
- e. Effettua attività di ricerca, studi, analisi chimico-agrarie, prove tecniche di campo, validazione, controllo e certificazione genetica per il miglioramento delle colture agrarie, dell'uso dei fitofarmaci e della qualità dei prodotti agricoli e agroalimentari;
- f. Svolge attività di certificazione fitosanitaria e genetica del materiale di propagazione;
- g. Realizza analisi di immagine ad elevata efficienza del fenotipo delle piante (plant phenomics) mediante la gestione di un piattaforma robotizzata sviluppando progetti di ricerca e di supporto ad imprese agroindustriali;
- h. Cura l'organizzazione ed il funzionamento del Polo delle Biotecnologie Green di Metaponto sostenendo la creazione di nuove imprese nel settore biotech;
- i. Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;
- j. Ogni altra attività qui non contemplata sarà assegnata successivamente con apposito provvedimento del Direttore.



## Declaratoria dell'Area Comunicazione

- Concorre alla predisposizione del Piano Triennale e del Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 9 del 2015 redigendo il Piano di comunicazione;
- Cura la comunicazione istituzionale, l'informazione e la divulgazione dell'Agenzia utilizzando tutti i media che presentino la necessaria efficacia nel raggiungere gli utenti, ivi inclusi i social network;
- Gestisce il portale dell'Agenzia assicurando il flusso informativo necessario per la valorizzazione delle attività istituzionali;
- Cura la rilevazione del gradimento espresso dagli utenti per i servizi erogati, diretti al pubblico esterno ed interno all'amministrazione;
- Promuove a favore degli operatori e delle imprese la divulgazione di norme, regolamenti, bandi, procedure regionali, nazionali e comunitarie a supporto dell'applicazione delle politiche regionali di comparto, di filiera e per lo sviluppo rurale;
- Coordina, sviluppa e gestisce il sistema tecnologico e informativo dell'Agenzia e garantisce il raccordo con altre reti e servizi di comunicazione;
- Coordina e gestisce le attività in materia di P.A. Digitale;
- Gestisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Gestisce la biblioteca, l'archivio di deposito e l'archivio storico dell'Agenzia;
- Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;
- Ogni altra attività qui non contemplata sarà assegnata successivamente con apposito provvedimento del Direttore.

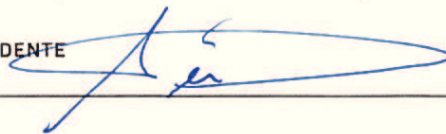


Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data  
al Dipartimento interessato ☒ al Consiglio regionale ☐

30.03.2017

L'IMPIEGATO ADDETTO

