

Codice A1713C

D.D. 23 dicembre 2020, n. 975

**SETTORE A1713C. DELEGA DI PROCEDIMENTI E PROCESSI A TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**



**ATTO DD 975/A1713C/2020**

**DEL 23/12/2020**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1700A - AGRICOLTURA E CIBO**

**A1713C - Attuazione programmi agroambientali e per l'agricoltura biologica**

**OGGETTO: SETTORE A1713C. DELEGA DI PROCEDIMENTI E PROCESSI A TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

**RICHIAMATE** le seguenti Determinazioni Dirigenziali:

1. n. 365/A1008D/2020 del 14.9.2020, con la quale è stato approvato, tra l'altro, l'avviso interno per il conferimento, mediante procedura di selezione, di n. 155 incarichi di Posizione Organizzativa per il ruolo della Giunta regionale;
2. n. 512/A1008D/2020 del 11.11.2020, con la quale è stato approvato, tra l'altro, l'avviso interno per il conferimento, mediante procedura di selezione, di n. 65 incarichi di Posizione Organizzativa per il ruolo della Giunta regionale;
3. n. 681/A1700A/2020 del 09/10/2020, con la quale, in esito alla selezione di cui alla richiamata DD 365/2020, è stato conferito l'incarico della posizione organizzativa COD. A1713C\_01C a Igli SIGNORI, Direzione Agricoltura e Cibo – Settore A1713C Attuazione programmi agroambientali per agricoltura biologica, a far tempo dal 12.10.2020;
4. n. 885/A1700A/2020 DEL 11/12/2020, con la quale, in esito alla selezione di cui alla richiamata DD 512/2020, è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa COD. A1713B\_17\_C al sig. Mauro Armando, Direzione Agricoltura e Cibo – Settore A1713C Attuazione programmi agroambientali e per l'agricoltura biologica, a far tempo dal 4.1.2021;

**CONSIDERATO** che le Posizioni Organizzative sopraelencate prevedono, tra l'altro, il coordinamento del personale assegnato, la verifica dell'attività e degli atti da questo redatti, la collaborazione con il Dirigente nella gestione del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e la valutazione delle prestazioni;

**RAVVISATA** l'opportunità di limitare -in fase di conferimento della delega dei procedimenti alle suddette Posizioni Organizzative- la delega su alcuni endoprocedimenti, mantenendo comunque in capo al Dirigente il provvedimento finale con evidenza esterna, come meglio specificato in dettaglio

nell'allegato A) alla presente determinazione;

TUTTO ciò premesso, ritenuto e considerato;

VISTI :

- gli articoli 4 e 16 del D. L.vo 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” ;
- gli articoli 4, 8 bis, 17 e 30 della L.R. 28lug2008, n. 23, recante la “*Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale*“;

ATTESTATA la regolarità amministrativa del presente atto;

#### **IL DIRIGENTE AD INTERIM**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- DGR 7-1829 DEL 7/08/2020
- L.R. 23 DEL 28/7/2008

*determina*

- di delegare, per le motivazioni esposte in premessa, ai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa Mauro Armando e Igli Signori, i procedimenti -o parte di questi- e i processi dettagliati nell'allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione, mantenendone in capo al Dirigente il provvedimento finale con evidenza esterna;
- di formalizzare tale delega a ciascun dipendente secondo lo schema in bozza di cui all'allegato B), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- di dare atto che gli atti di delega sopra citati sono suscettibili di revoca, modifiche e integrazioni, in relazione a eventuali motivate sopravvenute esigenze, così come previsto all'art. 5.3 della “*Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale*”, approvata con DGR n. 7-1829 del 7.08.2020.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data della piena conoscenza del provvedimento, ovvero azione innanzi al Giudice ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

**IL DIRIGENTE AD INTERIM**

Firmato digitalmente da Vittorio Bosser Peverelli

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. DET\_ALLEGATO\_A.pdf
2. DET\_ALL.\_B.pdf



Allegato

---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

SETTORE A1713C  
DELEGHE AI DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPENDENTE	DENOMINAZIONE P.O.	FASCIA	FUNZIONI
SIGNORI IGLI	COORDINAMENTO GESTIONE MISURE AGRICOLTURA MONTANA DELL'AREA METROPOLITANA DI TORINO (cod. A1713C 01C)  decorrenza: 12 ottobre 2020	C	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e, d'intesa con il dirigente, la valutazione delle prestazioni;</li> <li>2. Coordinamento e assegnazione pratiche PSR 2014/2020 di competenza del settore, compresi i controlli (a campione, ex post e sulle dichiarazioni);</li> <li>3. Supervisione e firma del "Visto Tecnico" su Sistema Piemonte SIAP delle istruttorie del PSR relative al personale assegnato;</li> <li>4. Firma delle richieste/integrazione documenti necessari sia per istruttoria pratiche PSR che per l'espletamento del controllo delle dichiarazioni e dei controlli in loco;</li> <li>5. Verifica della corretta applicazione della normativa sulla privacy da parte del personale assegnato;</li> <li>6. Coordinamento degli uffici di zona di Cuoragnè e Avigliana, relativamente a criticità legate alle attività gestionali (parco auto, sistema informativo, archivi, beni mobili, cancelleria, segnalazione malfunzionamenti e anomalie, ecc.) e al necessario raccordo con il Dirigente, la PO responsabile della Segreteria e la PO responsabile della sicurezza;</li> <li>7. Firma della richiesta degli automezzi di servizio avanzata dal personale assegnato, a seguito di preventiva autorizzazione dirigenziale alla missione.</li> </ol>
ARMANDO MAURO	GESTIONE MISURE AGROAMBIENTALI AREA CUNEESE (cod. A1713B_17_C)  decorrenza: 4 gennaio 2021	C	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e, d'intesa con il Dirigente, la valutazione delle prestazioni;</li> <li>2. Coordinamento e assegnazione pratiche PSR 2014/2020 di competenza del settore, compresi i controlli (a campione, ex post e sulle dichiarazioni);</li> <li>3. Supervisione e firma del "Visto Tecnico" su Sistema Piemonte SIAP delle istruttorie del PSR relative al personale assegnato;</li> <li>4. Coordinamento adempimenti relativi all'agricoltura biologica, comprensivi delle attività di controllo;</li> <li>5. Firma delle richieste/integrazione documenti necessari sia per istruttoria</li> </ol>

			<p>pratiche PSR e agricoltura biologica che per l'espletamento del controllo delle dichiarazioni e dei controlli in loco;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Verifica della corretta applicazione della normativa sulla privacy da parte del personale assegnato;</li><li>7. Coordinamento della sede di Cuneo, relativamente a criticità legate alle attività gestionali (parco auto, sistema informativo, archivi, beni mobili, cancelleria, segnalazione malfunzionamenti e anomalie, ecc.) e al necessario raccordo con il dirigente, la PO responsabile della Segreteria e la PO responsabile della sicurezza;</li><li>8. Firma della richiesta degli automezzi di servizio avanzata dal personale assegnato, a seguito di preventiva autorizzazione dirigenziale alla missione.</li></ol>
--	--	--	---

Data (\*)

Protocollo (\*)

(\*) "segnatura di protocollo riportata nei metadati di Doqui ACTA"

Classificazione:

## DELEGA PER POSIZIONE ORGANIZZATIVA

VISTI:

- gli articoli 4 e 16 del D. L.vo 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- gli articoli 4, 8 bis, 17 e 30 della L.R. 28lug2008, n. 23, recante la "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- la D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020 che approva la *Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale*;

RICHIAMATE le seguenti determinazioni dirigenziali:

- n. 885/A1700A/2020 in data 11dic2020, con il quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa COD. A1713B\_17\_C al sig. Mauro Armando - Direzione Agricoltura e Cibo – Settore A1713C - Attuazione programmi agroambientali e per l'agricoltura biologica, in attuazione della DD n. 512 dell'11nov2020;
- n. .... in data ..... con la quale il Dirigente scrivente dispone la delega, al suddetto dipendente, dei procedimenti -o parte di questi- e processi già dettagliati nell'allegato A) alla stessa DD, mantenendone in capo al delegante il provvedimento finale con evidenza esterna:

**Il Dott. Vittorio Bosser Peverelli, Dirigente Responsabile del Settore A1713C**

### DELEGA

al dipendente ....., incaricato con DD ... A1700A/2020 in data ... 2020, della P.O. "....." presso il Settore A1713C:

1. il coordinamento del sottoelencato personale assegnato, presso la sede di Cuneo:
  - .....
  - .....
  - .....
2. nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico di P.O. di che trattasi, i seguenti procedimenti/processi:
  - .....
  - .....
  - .....

**CONSERVA**, in qualità di delegante, il potere di:

- apportare modifiche nell'esercizio della delega, per motivate ragioni organizzative;
- impartire direttive e indirizzi necessari allo svolgimento delle attività delegate, proporzionati e adeguati al tipo di attività delegate e alla tipologia e grado di complessità del correlato procedimento/processo;
- sostituzione, in caso di inerzia del delegato;
- annullamento, in sede di autotutela, degli atti illegittimi eventualmente posti in essere nell'esercizio della delega;
- vigilanza sull'operato del delegato.

**DISPONE CHE**, in caso di assenza o impedimento del delegato, le funzioni delegate siano temporaneamente esercitate dal delegante.

**DA' ATTO CHE**, ai sensi dei criteri e delle modalità per il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità approvati con la DGR n. 7-1829 del 7.08.2020:

- il presente atto di delega è suscettibile di revoca, modifiche e integrazioni, in relazione a eventuali motivate sopravvenute esigenze (art. 5.3);
- per inadempienze specificamente accertate nelle attività delegate, l'incarico di P.O. può essere revocato prima della scadenza naturale, con atto scritto e motivato del Direttore responsabile della Struttura nel cui ambito lo stesso è stato conferito (art. 12).

Torino, li \_\_\_\_\_ 2020

IL DELEGATO

IL DELEGANTE  
Vittorio BOSSER PEVERELLI