



REGIONE BASILICATA

LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° 220

SEDUTA DEL 10.2.2009

DIPARTIMENTO

**OGGETTO** D.G.R. n. 2017/05 e successive modificazioni. Modifiche alla declaratoria e alla titolarità di alcune posizioni dirigenziali del Dipartimento Presidenza della Giunta.

Relatore **PRESIDENTE**

La Giunta, riunitasi il giorno 10.2.2009 alle ore 14,45 nella sede dell'Ente,

		Presente	Assente
1. Vito <b>DE FILIPPO</b>	Presidente	X	
2. Vincenzo <b>SANTOCHIRICO</b>	Vice Presidente	X	
3. Antonio <b>AUTILIO</b>	Componente	X	
4. Innocenzo <b>LOGUERCIO</b>	Componente	X	
5. Antonio <b>POTENZA</b>	Componente	X	
6. Gennaro <b>STRAZIUSO</b>	Componente	X	
7. Vincenzo <b>VITI</b>	Componente	X	

Segretario: Avv. Maria Carmela SANTORO

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

L'atto si compone di N° \_\_\_\_\_ pagine compreso il frontespizio  
e di N° \_\_\_\_\_ allegati

**UFFICIO RAGIONERIA GENERALE**

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

☐ Assunto impegno contabile N° \_\_\_\_\_ UPB \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

Esercizio \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

Atto soggetto a pubblicazione ☐ integrale ☐ per estratto

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;  
 VISTE le deliberazioni della Giunta Regionale n. 1148/2005 e n. 1380/2005, inerenti la denominazione e configurazione dei dipartimenti regionali relativi alle aree istituzionali della Giunta Regionale e della Presidenza della Giunta;  
 VISTA la D.G.R. n. 2017/05 e sue successive modificazioni con cui sono state individuate le strutture dirigenziali ed è stata stabilita ed integrata la declaratoria dei compiti alle medesime assegnate;  
 VISTA la D.G.R. n. 2020/05 e sue successive modificazioni, di conferimento degli incarichi dirigenziali;  
 VISTA la Legge Regionale n. 34 del 06.09.2001, relativa al nuovo ordinamento contabile della Regione Basilicata;  
 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;  
 VISTI i decreti con i quali il Presidente della Giunta Regionale, a seguito delle dimissioni dall'incarico rassegnate dei membri della giunta, ha provveduto alla nomina dei nuovi componenti dell'esecutivo regionale;  
 DATO ATTO che, in forza della D.G.R. n. 81/09 sono stati rinnovati gli incarichi di Dirigente Generale dei Dipartimenti della Giunta regionale;  
 VISTO l'art. 9 L.R. n. 12/96 a norma del quale, su proposta dei dirigenti generali interessati, la Giunta regionale provvede alla individuazione delle strutture dirigenziali, alla declaratoria dei compiti e procedimenti assegnati a ciascuna di esse e alla nomina dei dirigenti responsabili;  
 VISTA la nota prot. n. 27390/7102 del 10.02.2009 recante la proposta del Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta di apportare, per esigenze di migliore funzionalità organizzativa, talune limitate modifiche alla declaratoria e alla titolarità di alcune posizioni dirigenziali del dipartimento consistenti in particolare:

- a) nell'ampliamento delle competenze dell'ufficio "Internazionalizzazione e promozione dell'immagine" diretto dal dott. Rocco Messina con l'inclusione di quelle ascritte alla struttura di progetto denominata "Interventi straordinari di cooperazione internazionale" contraddistinta dal n. 23 dell'organigramma del Dipartimento proveniente dalla D.G.R. n. 2017/05 che viene soppressa;
- b) nella istituzione, previo scorporo delle relative funzioni dalla declaratoria dell'Ufficio "Programmazione e Controllo di gestione" come risultante dalla D.G.R. n. 1167/07, del nuovo ufficio denominato "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" per la cui direzione indica la dott.ssa Patrizia Minardi, già dirigente dell'ufficio "Progettazione strategica ed Assistenza tecnica" presso il Dipartimento Formazione, nominata ai sensi dell'art. 16 comma 8bis, in ragione delle competenze ed esperienze maturate nel campo risultanti anche dal curriculum agli atti dell'ente;
- c) nel trasferimento della competenza in materia di coordinamento delle politiche delle pari opportunità e rapporti con la Commissione Regionale per Pari Opportunità dall'ufficio Affari Istituzionali e Affari Generali della Presidenza all'ufficio Programmazione e Controllo di Gestione;
- d) nel trasferimento delle funzioni di Autorità di Certificazione del POR FSE 2007/2013 dall'Ufficio "Organizzazione Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" all'Ufficio "Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale";

RILEVATO, dalla nota del dirigente generale, che le modifiche organizzative proposte implicano la necessità di procedere alla graduazione della struttura di nuova istituzione denominata "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" e alla verifica della graduazione dell'ufficio "Internazionalizzazione e promozione dell'immagine" quale risultante dalla D.G.R. n. 2018/05 a causa dell'ampliamento delle competenze, potendosi considerare invece non influenti su questo piano le altre modificazioni proposte trattandosi di lievi ritocchi rivolti ad una risistemazione più organica e funzionale delle aree di attività;

RITENUTO per quanto sopra, ed alla luce delle considerazioni del dirigente generale interessato e dei criteri di graduazione di cui al documento approvato con D.G.R. n. 2018/05, in considerazione della rilevanza strategica ed operativa dell'ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" e per l'ampliamento delle competenze dell'ufficio "Internazionalizzazione e promozione dell'immagine" di proporre per entrambi una graduazione di fascia "C" da sottoporre in ogni caso alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione secondo le procedure previste dalle norme vigenti;

tanto premesso

DELIBERA

- 1) di approvare le modifiche proposte dal Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta, e per l'effetto disporre:
  - a) la soppressione della struttura di progetto denominata "Interventi straordinari di cooperazione internazionale" contraddistinta dal n. 23 dell'organigramma del Dipartimento proveniente dalla D.G.R. n. 2017/05 e la riunione delle competenze ad essa ascritte all'ufficio "Internazionalizzazione e promozione dell'immagine" con conferma nell'incarico dell'attuale dirigente dott. Rocco Messina;
  - b) di istituire l'ufficio denominato "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013", con i compiti propri dell'Autorità di Gestione come definiti dai regolamenti comunitari e dagli strumenti di programmazione, che vengono espunti dalla declaratoria dell'ufficio Programmazione e Controllo di gestione;
  - c) di designare, ai sensi dell'art. 16 comma 8bis L.R. n. 12/96 ed in sostituzione dell'ufficio "Progettazione strategica ed Assistenza tecnica" presso il Dipartimento Formazione Lavoro Cultura Sport, la dott.ssa Patrizia Minardi per la direzione dell'ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" mediante contratto a tempo determinato secondo lo schema allegato A) da sottoscrivere con il Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta per la residua durata della legislatura e secondo le disposizioni di cui all'art. 29 comma 4 L.R. n. 31/08;
  - d) di trasferire la competenza in materia di coordinamento delle politiche delle pari opportunità e rapporti con la Commissione Regionale per Pari Opportunità dall'ufficio Affari Istituzionali e Affari Generali della Presidenza all'ufficio Programmazione e Controllo di Gestione;
  - e) di trasferire le funzioni di Autorità di Certificazione del POR FSE 2007/2013 dall'Ufficio Organizzazione Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane all'Ufficio "Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale";
- 2) di dare atto che per effetto delle modifiche di cui al punto 1), gli allegati alla D.G.R. n. 2017/05 come già modificati ad opera delle deliberazioni successive, relativi alle declaratorie degli uffici "Affari Istituzionali e Affari Generali della Presidenza", "Internazionalizzazione e promozione dell'immagine", "Organizzazione Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane", "Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale", "Programmazione e Controllo di gestione", sono sostituite dalla declaratorie di cui alla scheda allegata da n. 1 a 5, con l'aggiunta della scheda relativa all'ufficio di nuova istituzione "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" (all. n. 6) che assume il n. 23 nell'organigramma disegnato dalla D.G.R. n. 2017/05;
- 3) di ritenere congrua, alla luce delle modifiche apportate con il presente atto, delle considerazioni di cui in premessa e dei criteri di graduazione di cui al documento approvato con D.G.R. n. 2018/05, una graduazione di fascia "C" per gli uffici "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" e "Internazionalizzazione e promozione dell'immagine";
- 4) di dare atto che la graduazione proposta resta comunque condizionata alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione e all'esito delle connesse procedure definite dalla normativa regionale vigente in materia;
- 5) di dare atto che le restanti modifiche agli altri uffici costituiscono lievi ritocchi nella direzione di una riarticolazione più organica e/o la mera specificazione delle aree di attività che non apporta variazioni alla graduazione delle strutture attuata con la D.G.R. n. 2018/05 né nella titolarità delle strutture che restano confermate agli attuali dirigenti;
- 6) di dare mandato all'ufficio Organizzazione Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane per la notifica del presente atto ai dirigenti interessati, all'Autorità di Gestione del F.S.E. ed ai competenti servizi ministeriali e della Commissione Europea.

Il presente atto, nel titolo, nel dispositivo e negli allegati da 1 a 6 è pubblicato sul BUR

IL RESPONSABILE P.O.

Ezia Araneo

IL DIRIGENTE

Pasquale Monea

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

### 3 - Ufficio "Affari Istituzionali e Affari Generali della Presidenza"

- Coordinamento e supporto alle Direzioni generali per la definizione della posizione della Regione nelle attività della Conferenza permanente dei Presidenti delle Regioni, Conferenza per i Rapporti Permanenti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome, e della Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie Locali;
- Rapporti con il CINSEDO ed i referenti regionali della Conferenza per le attività preparatorie delle Commissioni settoriali e della Conferenza dei Presidenti;
- Predisposizione di atti, documenti e pareri inerenti le Conferenze;
- Supporto tecnico alla Presidenza della Giunta regionale nei rapporti con gli organi governativi e parlamentari;
- Coordinamento e presidio della partecipazione regionale al processo di formazione delle leggi e dei regolamenti statali comunque di interesse regionale, con riferimento particolare all'iter parlamentare delle proposte di legge ed ai connessi lavori della Conferenza Stato-Regioni, e della Conferenza Unificata;
- Monitoraggio delle attività del PRE-CIPE e del CIPE ai fini della segnalazione alle competenti Direzioni generali delle questioni che hanno riflesso sulle competenze regionali e raccordo con la Segreteria del CIPE per il perfezionamento di pratiche pendenti di interesse della Regione;
- Predisposizione e divulgazione di circolari della Direzione generale di carattere dispositivo generale;
- Supporto al Dirigente Generale per gli adempimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento al conferimento di incarichi professionali, alla normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e di trattamento dei dati personali;
- Supporto tecnico-giuridico in ordine alla semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- Istruttoria e predisposizione, di concerto con l'Ufficio competente in materia di Affari legislativi ed i Dipartimenti regionali interessati, degli atti concernenti il riordino di enti, agenzie e istituti dipendenti dalla Regione e di organismi collegiali;
- Archivio generale degli atti della Giunta e dei decreti del Presidente, organizzazione e tenuta del protocollo del Dipartimento Presidenza della Giunta;
- Coordinamento delle procedure di protocollo e gestione degli archivi correnti della Giunta e gestione degli archivi di deposito e storico della Regione;
- Tenuta e gestione dell'albo dei collaudatori della regione disciplinato dalla L.R. n. 49/1977 e succ. modificazioni;
- Adempimenti verso il Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni;
- Tenuta e gestione del registro delle persone giuridiche di diritto privato ai sensi del DPR n. 361/2000;
- Controllo ex artt. 17 e 18 della L.R. 14 luglio 2006 n. 11 sugli statuti.



#### 4 - Ufficio **“Internazionalizzazione e Promozione dell'Immagine”**

- Indirizzo e coordinamento delle politiche e delle iniziative di internazionalizzazione, in raccordo con gli altri Dipartimenti e gli uffici del Dipartimento Presidenza della Giunta interessati;
- Individuazione delle tematiche strategiche di intervento e delle forme e modalità di partecipazione della Regione e dei soggetti regionali ai progetti di cooperazione interregionale, transfrontaliera e transnazionale promossi dallo Stato, dall'Unione Europea e dagli organismi internazionali, con particolare attenzione all'area mediterranea e all'Europa orientale;
- Tenuta di relazioni sistematiche di collaborazione con le istituzioni e le organizzazioni nazionali e comunitarie, gli Stati esteri e con le altre regioni dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, in particolare l'Ufficio costituisce la struttura di riferimento per il Ministero degli Affari Esteri;
- Predisposizione di programmi e iniziative di cooperazione a livello interregionale e transnazionale ed attuazione delle relative azioni di partenariato, in particolare nell'ambito dei programmi Twinning o dei Programmi di Vicinato, in collaborazione con le altre strutture regionali competenti per materia;
- Accesso a networks informativi dedicati alla internazionalizzazione;
- Coordinamento di iniziative di assistenza tecnica erogate a favore della Regione nell'ambito del PON ATAS-internazionalizzazione del QCS 2000-2006, in stretto raccordo con l'Autorità di Gestione del POR ed il Dipartimento Attività Produttive e P.I.;
- Iniziative di animazione e promozione di legami stabili con le comunità lucane in Italia e all'estero finalizzate allo sviluppo del territorio e ad interventi di solidarietà;
- Attività in favore dei cittadini di origine lucana residenti all'estero;
- Interventi regionali per la pace e la cooperazione tra i popoli (L.R.n.26/96) e rapporti con l'Osservatorio interregionale sulla Cooperazione per lo Sviluppo;
- Coordinamento generale del programma delle attività promozionali e pubblicitarie degli uffici e degli enti regionali per la salvaguardia dell'unitarietà e della coerenza delle campagne d'immagine, ed elaborazione di un piano pluriennale di iniziative ed eventi, finalizzato alla valorizzazione dell'identità storico-culturale e alla promozione e consolidamento dell'immagine della Regione;
- Collaborazione con la Commissione dei Lucani nel mondo per un diretto coinvolgimento delle Associazioni lucane nelle attività promozionali organizzate dalla Regione;
- Produzione, in collaborazione con l'Ufficio competente in materia di relazioni con il pubblico, di materiali aventi finalità promozionale e pubblicitaria;
- Relazioni sistematiche di collaborazione con le istituzioni pubbliche (Ambasciate, Consolati, Istituti di Cultura, Soprintendenze, ecc.) e con le organizzazioni nazionali ed internazionali operanti nei campi della promozione culturale, economica e turistica, degli scambi culturali, del marketing territoriale;
- Organizzazione e realizzazione di iniziative per celebrazioni e ricorrenze di interesse della Regione;
- Attività di monitoraggio periodico, in collaborazione con gli altri Dipartimenti regionali coinvolti, dei risultati e dell'impatto delle iniziative realizzate;
- *Attuazione di progetti di cooperazione internazionale finalizzati ad alleviare il disagio nei territori dei Paesi in ritardo di sviluppo;*
- *Relazione con le ONG impegnate sul territorio.*

## 10 – Ufficio “Organizzazione, Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane”

- Analisi dei problemi della organizzazione e della pianificazione delle risorse al fine di ottimizzare il sistema organizzativo regionale in relazione al piano pluriennale di riassetto organizzativo dell'Ente, ai sensi dell'art.2 della L.R.48/2000;
- Analisi e definizione dei modelli organizzativi, sulla scorta degli indirizzi emanati dalla Giunta regionale e dal C.I.C.O., con particolare riguardo alla dimensione ed articolazione delle strutture organizzative, alle procedure ed ai metodi di lavoro;
- Analisi dei fabbisogni dei processi di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale;
- Predisposizione dei programmi pluriennali e dei piani annuali di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale;
- Analisi dei sistemi di valutazione delle posizioni di lavoro, del potenziale e delle prestazioni del personale e dei sistemi incentivanti;
- Monitoraggio dei processi di implementazione dei nuovi sistemi di organizzazione, controllo e valutazione, nonché delle procedure di semplificazione ed innovazione amministrativa e degli strumenti di accesso dell'utenza ai servizi amministrativi regionali;
- Rilevazione dei fabbisogni quali/quantitativi del personale, gestione della pianta organica, definizione e sviluppo dei profili professionali e definizione del piano annuale occupazionale;
- Monitoraggio dei costi del personale;
- Pianificazione delle azioni per acquisizione o trasferimento delle risorse umane in connessione con il decentramento delle funzioni;
- Adempimenti amministrativi concernenti il trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza del personale, ivi compreso la liquidazione delle competenze fisse e variabili ed i connessi adempimenti anche di natura fiscale;
- Provvedimenti relativi ai procedimenti disciplinari ed al contenzioso riguardante il personale, accertamenti e controlli medico legali e processi di mobilità interna ed esterna;
- Rapporti con gli altri enti per la gestione amministrativa del personale comandato o assegnato funzionalmente;
- Supporto e attività di segreteria al C.I.C.O., attuazione e sviluppo delle strategie di innovazione organizzativa da esso promosse, predisposizione degli atti e dei documenti per le sue riunioni e in funzioni di segreteria;
- Attività di supporto e consulenza ai Dipartimenti della Giunta in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Supporto all'attività della Regione in materia di politica contrattuale, relazioni sindacali e contrattazione decentrata;
- Predisposizione di specifiche direttive anche nei confronti degli enti e organismi dipendenti dalla Regione per l'applicazione degli istituti contrattuali;
- Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione di cui all'art.3 della L.R. 48/2000 ed al Collegio dei garanti di cui all'art.4 della legge medesima;
- **Attivazione dei controlli previsti dal Servizio Ispettivo Interno di cui all'art.3, comma 2 della L.R. n.48/2000 istituito con DGR n.2147/2003 e predisposizione del regolamento per la individuazione di compiti e funzioni e per la disciplina del funzionamento;**
- **Controllo ex art. 17 L.R. 14 luglio 2006 n. 11 sui seguenti atti: assunzioni del personale, dotazioni organiche e loro variazioni;**
- **Organizzazione e realizzazione di programmi di formazione per il personale della regione e degli enti ed aziende da essa dipendenti.**

## 14 - Ufficio "Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale"

- Predisposizione, in raccordo con il CICO, delle proposte di Legge finanziaria regionale, dei documenti concernenti il bilancio annuale e pluriennale, l'assessamento e le variazioni di bilancio, le autorizzazioni all'esercizio provvisorio, ai sensi della L.R. n.34/2001;
- Predisposizione degli atti amministrativi e normativi connessi all'approvazione dei documenti contabili degli enti e organismi dipendenti dalla Regione;
- Predisposizione, in raccordo con l'Ufficio competente per la programmazione, degli elementi finanziari necessari all'elaborazione del D.A.P.E.F. e degli altri documenti di programmazione regionale, negoziata e comunitaria;
- Supporto, in raccordo con il CICO e l'Ufficio responsabile per il controllo di gestione, per la definizione dei budgets dei Dipartimenti e delle strutture dirigenziali della Giunta e l'attribuzione dei capitoli di bilancio ai singoli centri di responsabilità e di costo, in coerenza con gli obiettivi gestionali individuati;
- Rapporti con i Dipartimenti della Giunta, lo Stato e la U.E. in materia di trasferimenti di assegnazioni vincolate e vigilanza sui Dipartimenti in ordine all'attivazione delle procedure di rendicontazione per il recupero delle risorse finanziarie vantate dalla Regione;
- Statistiche di bilancio; verifica dei flussi di cassa; verifica e monitoraggio dei dati finanziari per la certificazione del patto di stabilità interno e proposizione di misure di riequilibrio e di correzione dell'andamento della spesa regionale; verifica del patto di stabilità infraregionale, monitoraggio e controllo della spesa regionale allargata;
- Rapporti con la Corte dei Conti per gli adempimenti connessi all'esercizio delle funzioni giurisdizionali e di controllo ai sensi della normativa vigente;
- Implementazione del sistema informativo nazionale SIOPE per gli aspetti di competenza;
- Rapporti con il sistema bancario per l'accesso al credito e alle forme innovative di finanziamento degli investimenti regionali;
- Istruttoria e predisposizione degli atti per la contrattazione, gestione, rinegoziazione, ed estinzione di anticipazioni, mutui, obbligazioni ed altre forme di prestito;
- Adempimenti inerenti il debito in ammortamento e gestione attiva del debito, ivi compresa la finanza derivata; adempimenti per il rating della Regione;
- Attività di consulenza e pareri tecnici agli organi e alle strutture regionali in merito alle disposizioni finanziarie dei provvedimenti legislativi regionali;
- Certificazione della spesa e domande di pagamento allo Stato e all'Unione Europea relative agli interventi cofinanziati dal F.E.S.R.;
- Predisposizione degli strumenti normativi, regolamentari ed operativi per l'implementazione della fiscalità regionale e per lo sviluppo della politica regionale delle entrate; analisi di impatto dell'imposizione fiscale regionale;
- Rapporti con l'amministrazione finanziaria dello Stato per l'attuazione del federalismo fiscale e della finanza da trasferimento;
- Applicazione, riscossione e controllo delle entrate tributarie ed extratributarie di competenza regionale e relativo contenzioso, adempimenti connessi al recupero di evasione; gestione dell'anagrafe tributaria regionale; implementazione, in collaborazione con gli uffici tecnologici, del sistema informativo tributario e del sistema dei servizi on-line al cittadino;
- Rapporti con il sistema dei servizi postali per la registrazione delle entrate che affluiscono sui conti correnti intestati alla Regione; gestione, verifica e parificazione degli estratti conto;
- Iscrizioni a ruolo delle entrate tributarie ed extratributarie e delle sanzioni amministrative nell'ambito della funzione di recupero dell'evasione tributaria e amministrativa;
- Verifica della rendicontazione e del conto giudiziale degli agenti della riscossione;
- *Controllo ex artt. 17 e 18 L.R. 14 luglio 2006 n. 11 sui seguenti atti: bilanci di previsione annuali e pluriennali e relative variazioni, contrazione di mutui, emissione di prestiti obbligazionari, assunzione di obbligazioni di garanzia in favore di terzi.*

Il Dirigente dell'Ufficio Risorse Finanziarie, Bilancio e Fiscalità Regionale è componente del Comitato Tecnico di Verifica Finanziaria di cui all'art. 10 della L.R. n.34/2001 e della Commissione Tecnico Consultiva di cui all'art.13, comma 2, della L.R. n.1/1986; coordina le attività delle Autorità di pagamento dei programmi regionali cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea ed esercita direttamente le funzioni di Autorità di pagamento del F.E.S.R. e di Autorità di certificazione del PO FSE 2007/2013. Nella qualità di Autorità di pagamento e di certificazione, il dirigente dell'ufficio opera in posizione di indipendenza funzionale dal Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta.

## 17 – Ufficio “Programmazione e Controllo di Gestione”

- Supporto alla Giunta Regionale per la definizione degli obiettivi strategici delle politiche di sviluppo;
- Predisposizione del Programma Regionale di Sviluppo e dei suoi aggiornamenti; attuazione degli adempimenti e svolgimento dei compiti previsti dalla L.R. n. 30/1997;
- Predisposizione, in collaborazione con le strutture organizzative dei Dipartimenti della Giunta interessati, del Documento Annuale di Programmazione Economica e Finanziaria;
- Adempimenti e compiti previsti dalla L.R. n. 0/1997 e succ. mod. ed integr., compresi quelli di segreteria tecnica del C.R.E.L.;
- Formazione, implementazione e monitoraggio delle Intese Istituzionali di Programma e dei relativi Accordi di Programma Quadro, dei patti e dei contratti territoriali e degli altri atti di programmazione negoziata; istruttoria e predisposizione degli atti relativi agli strumenti di programmazione negoziata di competenza della Regione, ivi compresi quelli tra la Regione e gli enti locali; assistenza ai soggetti pubblici e privati impegnati in processi di concertazione programmatica; raccordo con la programmazione locale; definizione e coordinamento dei Programmi Integrati Territoriali;
- Coordinamento dei programmi intersettoriali, rientranti nella sfera operativa di più Dipartimenti e verifica della loro compatibilità programmatica e finanziaria; raccordo degli atti di programmazione con gli strumenti di pianificazione territoriale;
- Coordinamento delle politiche giovanili e dei programmi per la tutela dell'occupazione;
- *Coordinamento delle politiche delle pari opportunità e rapporti con la Commissione Regionale per le Pari Opportunità;*
- Attività di supporto e di segreteria per il Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici;
- Rapporti con l'Amministrazione centrale dello Stato e la Commissione Europea in riferimento alla implementazione della politica regionale nazionale e comunitaria;
- Partecipazione alle attività di negoziato a livello regionale, nazionale e comunitario nella fase di definizione e implementazione delle politiche comunitarie;
- Coordinamento ed elaborazione dei documenti programmatici generali per l'utilizzo dei fondi dell'Unione Europea, con particolare riferimento al Quadro Strategico Regionale ed al Programma Operativo Basilicata ed agli altri strumenti di programmazione previsti nell'ambito della Politica di Coesione 2007-2013, e loro aggiornamento e modifica;
- Gestione e verifica degli interventi ricadenti nei programmi ex L. 64/86, L. 80/84 e degli interventi ex Agensud trasferiti dallo Stato alla Regione; completamento dell'attuazione dei programmi e loro rimodulazioni o riprogrammazione;
- Attività dirette a supportare l'organizzazione ed il funzionamento di Acqua S.p.A. ed altre funzioni riconducibili nella competenza dell'Ufficio nelle materie di cui all'art. 3 della L.R. 3.06.2002, n.21;
- Elaborazione di modelli e tecniche di verifica e valutazione di impatto di piani, programmi e progetti; procedimenti di valutazione ex-ante, in itinere ed ex-post;
- Sviluppo di metodi e strumenti del controllo di gestione per migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività amministrativa regionale;
- Impostazione del controllo di gestione sull'efficiente impiego delle risorse e sui livelli di efficacia gestionale, finalizzato alla verifica dell'andamento dell'azione amministrativa e del grado di realizzazione degli obiettivi programmati, nonché alla ottimizzazione del rapporto tra costi e risultati, a norma del D.Lgs. n. 286/1999;
- Implementazione e tenuta della contabilità analitica;
- Analisi periodiche sull'andamento dei risultati di gestione; sintesi dei consuntivi dipartimentali e analisi degli scostamenti tra budgets e risultati.



## 23 – Ufficio “Autorità di Gestione del P.O.R. BASILICATA 2000/2006 nonché di Autorità di Gestione del P.O. FESR 2007/2013”

Il Dirigente dell'Ufficio assume ed esercita le funzioni di Autorità di Gestione del P.O.R. BASILICATA 2000/2006 come definite dai relativi regolamenti comunitari per la parte che residua fino alla chiusura del programma;

Esercita inoltre le funzioni di Autorità di Gestione del P.O. F.E.S.R. 2007/2013 come definite dal regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006 e dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006 e dal Programma Operativo.

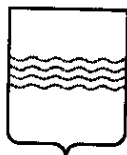
In tale qualità è responsabile della gestione e attuazione del Programma Operativo conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, curando i rapporti con le altre strutture dell'Amministrazione regionale coinvolte nella gestione del Programma Operativo.

In particolare, essa è tenuta a:

- a) garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate in conformità ai criteri applicabili al Programma Operativo e rispettino la vigente normativa comunitaria e nazionale per l'intero periodo di attuazione;
- b) informare il Comitato di Sorveglianza sui risultati della verifica di cui al par. 5.3.1 del Programma Operativo;
- c) accertarsi, se del caso, anche mediante verifiche in loco su base campionaria, dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, dell'esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali;
- d) garantire l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito del Programma Operativo, e assicurare la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione;
- e) garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni adottino un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- f) garantire che le valutazioni del Programma Operativo siano svolte conformemente all'art. 47 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- g) stabilire procedure tali che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati, sotto forma di originali o di copie autenticate, secondo quanto disposto dall'art. 90, per i tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale;
- h) garantire che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione;
- i) guidare i lavori del Comitato di Sorveglianza e trasmettergli i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del Programma Operativo;
- j) elaborare e presentare alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, i Rapporti annuali e finale di esecuzione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione;
- k) garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- l) trasmettere alla Commissione le informazioni che le consentano di valutare i grandi progetti;
- m) nel quadro dell'iniziativa “*Regions for economic change*”:
  - i) prevedere, i necessari dispositivi per integrare nel processo di programmazione i progetti innovativi derivanti dai risultati delle reti nelle quali la Regione è coinvolta;
  - ii) consentire la presenza, nel Comitato di Sorveglianza, di un rappresentante (in qualità di osservatore) di tali reti per riferire sullo stato delle attività della rete;
  - iii) prevedere almeno una volta l'anno un punto all'OdG del Comitato di Sorveglianza nel quale si illustrano le attività della rete e si discutono i suggerimenti pertinenti per il Programma;
  - iv) fornire informazioni nella Relazione annuale sull'attuazione delle azioni regionali incluse nell'iniziativa “*Regions for economic change*”.

L'Autorità di Gestione assicura altresì l'impiego di sistemi e procedure per garantire l'adozione di un'adeguata pista di controllo, nonché di procedure di informazione e di sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.

L'Autorità di Gestione, per esercitare le proprie funzioni di gestione e attuazione del Programma Operativo compreso il coordinamento delle attività delle strutture implicate nell'attuazione, si avvale del supporto dell'assistenza tecnica e della struttura di staff Attuazione Programmi Comunitari.



ALL. A)

# REGIONE BASILICATA

## CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Premesso:

- che con Deliberazione n. \_\_\_\_\_, la Giunta Regionale ha conferito alla dott.ssa Patrizia Minardi l'incarico di direzione dell'Ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" presso il Dipartimento Presidenza della Giunta come definite in forza della D.G.R. n. 220/09, con la presente scrittura privata, che si redige in triplice originale,

tra

la Regione Basilicata, C.F. 80002950766, in persona del Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta, dott. Angelo Pietro Paolo Nardozza, nato il 29.06.1965, domiciliato per la carica presso la sede del Dipartimento, a tanto autorizzato con D.G.R. n. 220/09

e

la dott.ssa Patrizia Minardi, nata a Matera il 11.03.1970, ivi residente

si conviene e stipula quanto segue:

### ART. 1

#### Conferimento dell'incarico

La Regione Basilicata assume la dott.ssa Patrizia Minardi a tempo pieno e determinato, con l'incarico e le funzioni di direzione dell'Ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" presso il Dipartimento Presidenza della Giunta.

La dott.ssa Minardi che accetta, si impegna a svolgere a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore della regione Basilicata, le funzioni di direzione dell'ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" e contestualmente dichiara, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i compiti della struttura affidata, e di impegnarsi, per tutta la durata dell'incarico, ad una condotta idonea ad evitare l'insorgere di un conflitto di interessi.

### ART. 2

#### Sede di lavoro

La sede di lavoro è Potenza.

### ART. 3

#### Durata

L'incarico decorre dal \_\_\_\_\_, con scadenza alla fine della legislatura nella quale viene conferito salva l'applicazione dell'art. 29 comma 4 L.R. n. 31/08.

Il presente incarico, superato il periodo di prova, cessa prima della scadenza per rinuncia volontaria, o per revoca dello stesso in caso di:

a) valutazione negativa ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 12/96;

- b) mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al successivo art. 5;
- c) giusta causa ex art. 2119 del codice civile;
- d) a seguito delle operazioni di verifica, monitoraggio ed eventuale revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente ai sensi dell'art. 7 comma 3 della L.R. 12/96 e dell'art. 2 della L.R. n. 48/2000;
- e) in caso di ridefinizione, su proposta motivata del dirigente generale, dell'assetto organizzativo del Dipartimento dettata da esigenze connesse alla efficienza delle strutture organizzative operanti all'interno dello stesso, nel rispetto delle linee di indirizzo del C.I.C.O.

Per esigenze connesse all'efficienza delle strutture organizzative, la Regione Basilicata si riserva la facoltà di disporre, nell'ambito della durata del rapporto di lavoro instaurato con il presente contratto e tenuto conto delle competenze possedute, l'eventuale assegnazione ad altro incarico presso lo stesso o altro dipartimento regionale.

#### **ART. 4** **Periodo di prova**

Il dirigente incaricato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata viene fissata in mesi sei.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza alcun obbligo di preavviso o di indennizzo.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto si sia risolto, il dirigente si intende confermato nell'incarico.

#### **ART. 5** **Funzioni ed obiettivi**

Al dirigente incaricato sono attribuite le funzioni di direzione proprie dell'Ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000/2006 e del PO FESR 2007/2013" presso il Dipartimento Presidenza della Giunta, così come definite nella deliberazione n. 220/09 e sue successive modificazioni.

Il dirigente ha il dovere di perseguire gli obiettivi contenuti nelle direttive degli organi di direzione politica, secondo le indicazioni del Dirigente Generale del Dipartimento di appartenenza e con riferimento alle scansioni temporali dell'attività dell'Ente così come di volta in volta fissate dai predetti organi. Il dirigente partecipa alla definizione dei predetti obiettivi.

Il dirigente è responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 per i procedimenti di competenza della struttura diretta, con effetto dalla data di assunzione dell'incarico.

#### **ART. 6** **Trattamento economico**

La retribuzione lorda mensile da corrispondersi in 13 mensilità è composta dalla retribuzione tabellare nella misura fissata dal vigente CCNL di comparto – Area Dirigenza, e dalla retribuzione di posizione nella misura stabilita per le strutture di fascia "C" salvo conguaglio all'esito delle procedure di validazione secondo le norme vigenti così come stabilito nella D.G.R. n. 220/09.

La predetta retribuzione può essere elevata a seguito delle operazioni di valutazione di cui alla L.R. n. 12/96 art. 18 comma 4, di un importo a titolo di retribuzione di risultato i cui parametri di attribuzione sono determinati annualmente in sede di contrattazione decentrata, nel rispetto delle previsioni contenute nei C.C.N.L. per l'area dirigenziale vigenti.

Al dirigente saranno corrisposti gli incrementi tabellari previsti dai C.C.N.L. di lavoro successivi a quello attualmente vigente per la parte economica.

A seguito dell'adeguamento dell'ordinamento dell'Ente ai principi di onnicomprensività del trattamento economico dei dirigenti previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 165/01 e successive modificazioni, nonché dall'art. 32 del C.C.N.L. - area dirigenziale 1998/2001, la suddetta retribuzione assume carattere onnicomprensivo, secondo la disciplina recata dalla D.G.R. n. 2310/04.

In caso di missioni e trasferte è dovuto al dirigente il trattamento economico previsto dai vigenti contratti collettivi.

#### **ART. 7**

##### **Orario di lavoro e assenze**

Si applicano al dirigente le norme contenute nel vigente C.C.N.L. in materia di orario di lavoro, ferie, riposo settimanale, assenze retribuite e per malattia ed aspettativa.

#### **ART. 8**

##### **Trattamento di quiescenza, previdenza ed assistenza**

Il dirigente viene iscritto per il trattamento di previdenza, assistenza e quiescenza ai relativi istituti previsti per i dirigenti regionali di ruolo, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

Sia nel caso che il contratto venga a scadenza di diritto, sia nel caso di sua anticipata risoluzione ad iniziativa di una delle parti, al prestatore di lavoro compete un trattamento di fine rapporto calcolato e corrisposto ai sensi di legge.

#### **ART. 9**

##### **Clausola di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme del Codice Civile e dei vigenti C.C.N.L. Area della Dirigenza.

Il presente contratto è esente da bollo e da registrazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Potenza, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE GENERALE**

**Angelo Pietro Paolo Nardoza**

**IL DIRIGENTE**

**Patrizia Minardi**

La sottoscritta Patrizia Minardi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c., dichiara di aver preso conoscenza e di accettare pienamente le condizioni di cui all'art. 3 del presente contratto.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i compiti dell'Ufficio e con la posizione di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, e di impegnarsi, per tutta la durata dell'incarico, ad una condotta idonea ad evitare l'insorgere di un conflitto di interessi.

La presente clausola viene letta, confermata e sottoscritta.

Potenza, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE**

**Patrizia Minardi**

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

IL SEGRETARIO

*Antonio*

IL PRESIDENTE

*[Signature]*

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data 19.3.09  
al Dipartimento interessato ☒ al Consiglio regionale ☐

L'IMPIEGATO ADDETTO

*F. Longo*