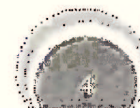


Macro organizzazione dell'Alsia



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. 7 agosto 1996, n. 38 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 dei progetti verificandone l'efficacia;
- Predisporre il Piano Triennale e Il Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 7 agosto 1996, n. 38 e s.m.i. 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;
- 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 e attua 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;
- Predisporre i regolamenti dell'Agenzia e adegua quelli esistenti alla normativa vigente di concerto con le Aree di competenza;
- Redige i contratti dell'Agenzia di concerto con le Aree di competenza;
- Gestisce il repertorio degli atti e dei contratti dell'Agenzia;
- 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.



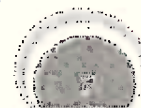
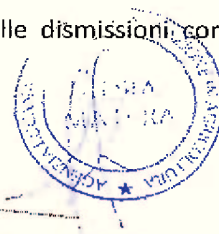
Declaratoria dell'Area Affari Generali e Finanziari

- a. Concorre alla predisposizione del Piano Triennale e del Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 7 agosto 1996, n. 38 e s.m.i.;
- b. Propone ed attua interventi per la semplificazione amministrativa e per la razionalizzazione della spesa anche avvalendosi delle altre aree dell'Agenzia;
- c. Cura la redazione del piano della performance e predisporre la relazione annuale corredata con la documentazione di verifica fornita dai dirigenti delle Aree;
- d. Relaziona al Direttore, con cadenza periodica, sull'andamento dell'attuazione del piano della performance, monitorando/motivando gli eventuali scostamenti;
- e. Predisporre ed attua (e se necessario provvede ad adeguare a nuove necessità organizzative/normative) il sistema di valutazione del personale;
- f. Supporta il Direttore nella valutazione dei dirigenti;
- g. Cura gli adempimenti sulla privacy;
- h. Supporta il Direttore in materia di programmazione e organizzazione dell'Agenzia, inclusi i principali atti complessi in cui essa si esprime (pianificazione triennale dei fabbisogni, formazione, monitoraggio della spesa ecc...);
- i. 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;
- j. Cura le assunzioni di competenza dell'Agenzia (operai agricoli a tempo determinato, ecc);
- k. Cura le Relazioni Sindacali dell'Agenzia e ne rappresenta le istanze in sede di contrattazione decentrata;
- l. Cura il reperimento di risorse umane esterne all'Agenzia sulla base dei profili indicati dalle Aree interessate;
- m. Gestisce i procedimenti di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- n. 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;
- o. 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;
- p. Coordina e supporta le attività di rendicontazione dei progetti dell'Agenzia;
- q. Supporta l'attività del Revisore Unico;
- r. 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;
- s. 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;
- t. 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 dalla altre Aree dell'Agenzia;
- u. Tiene i rapporti con gli agenti di riscossione;
- v. Cura l'esecuzione dei contratti relativi a beni e servizi proposti dall'area inclusi quelli relativi alle utenze (riscaldamento, luce, consumo acqua potabile, tarsu e igiene degli uffici);
- w. Gestisce il parco macchine e le polizze assicurative dell'Agenzia;
- x. Cura la gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Agenzia;
- y. Coordina e reintegra le casse economali dell'Agenzia;
- z. Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;

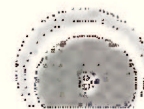


Declaratoria dell'Area Gestione Riforma Fondiaria, Patrimonio, Appalti e Lavori

- a. Concorre alla predisposizione del Piano Triennale e del Programma annuale della attività dell'Agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 7 agosto 1996, n. 38 e s.m.i.;
- b. Attua le decisioni 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;
- 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. Definisce le 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 l'esecuzione dei contratti relativi a beni e servizi proposti dall'area;
- m. Cura e gestisce le procedure negoziali dell'Agenzia per l'affidamento dei lavori;
- n. Cura la gestione dell'Albo dei fornitori dei lavori;
- o. Cura e gestisce le attività di progettazione delle opere e di direzione dei lavori ed esegue i relativi contratti;
- 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 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 e detiene 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.



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. 7 agosto 1996, n. 38 e s.m.i.;
- 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. Cura l'esecuzione dei contratti relativi a beni e servizi proposti dall'area;
- h. Elabora e propone agli organi competenti per territorio il piano di forestazione annuale afferente le superfici boschive dell'Agenzia;
- 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 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. 7 agosto 1996, n. 38 e s.m.i.;
- 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. Cura l'esecuzione dei contratti relativi a beni e servizi proposti dall'area;
- j. Accompagna e verifica la conformità delle aziende agricole nell'attuazione delle politiche ambientali territoriali di concerto con l'Area ricerca e servizi avanzati;
- k. 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;
- l. Divulga l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, anche con attività di formazione e informazione;
- m. Coordina e gestisce le attività inerenti la rete degli agriturismi regionali, delle fattorie didattiche e sociali
- n. Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;
- o. 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. 7 agosto 1996, n. 38 e s.m.i.;
- 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. Cura e gestisce le procedure negoziali dell'Agenzia per l'acquisizione di beni e servizi;
- j. Cura l'esecuzione dei contratti relativi a beni e servizi proposti dall'area;
- k. Partecipa con proprio personale a gruppi di lavoro inter-aree per progetti di interesse dell'Agenzia;
- l. 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. 7 agosto 1996, n. 38 e s.m.i.;
- 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, ivi incluse le pubblicazioni previste per legge in materia di trasparenza;
- 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;
- Cura l'esecuzione dei contratti relativi a beni e servizi proposti dall'area;
- 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.

