



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare, l’art. 16, comma 1, lettera c);

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e successive modifiche e integrazioni recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.*”;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche e integrazioni recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 105, concernente il regolamento di riorganizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, ed in particolare l’articolo 3, primo comma, lettera c) relativo ai compiti della Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 luglio 2017, n. 143, recante modifiche al predetto D.P.C.M. n. 105/2013;

VISTO il D.M. n. 2481 del 7 marzo 2018, registrato alla Corte dei Conti il 3 aprile 2018, reg.ne n. 191, concernente l’individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale del M.I.P.A.A.F. e la definizione dei relativi compiti che prevede, tra le altre, le competenze dell’Ufficio AGRET V Gestione risorse umane e Polo economico e finanziario, nell’ambito della Direzione Generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali;

VISTO il D.P.C.M. del 15/06/2017, registrato dalla Corte dei conti il 7 luglio 2017 al foglio n. 700, con il quale al Dott. Salvatore Pruneddu è stato conferito l’incarico di Direttore della Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali;



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

VISTO il decreto direttoriale 29 gennaio 2018, prot. n. 1292 del 30 gennaio 2018, registrato alla Corte dei Conti reg. 128 del 28 febbraio 2018, con il quale è stato conferito alla dr.ssa Simona Bianchini l'incarico di direttore dell'ufficio AGRET V Gestione risorse umane e Polo economico e finanziario;

VISTO il D.M. 4.03.2019, n. 2429, recante "Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo 2019 - 2021";

VISTA la Direttiva generale del Ministro delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo del 7 febbraio 2019, prot. n. 1423, registrata dalla Corte dei Conti in data 27.02.2019 al n. 1-148, recante gli indirizzi generali sull'azione amministrativa e sulla gestione per l'anno 2019;

VISTA la Direttiva Dipartimentale prot. n. 774 del 28.02.2019, registrata dall'Ufficio Centrale di Bilancio al n. 106 in data 1.03.2019;

VISTA la Direttiva Direttoriale AGRET prot. n. 3444 dell'11.03.2019, registrata dall'Ufficio Centrale di Bilancio al n. 123 in data 13.03.2019;

VISTO il decreto Legge 12 luglio 2018, n. 86 recante: "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri dei beni e delle attività culturali e del turismo, delle politiche agricole alimentari e forestali e dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, nonché in materia di famiglia e disabilità", convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 97

RAVVISATA la necessità, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, di procedere con proprio decreto alla organizzazione interna degli uffici della Direzione generale, in modo da assicurare la trasparenza e la coerenza delle funzioni svolte dagli uffici medesimi;

RITENUTO di attribuire al personale dell'Ufficio AGRET V Gestione risorse umane e Polo economico e finanziario, per esigenze funzionali e nelle more della individuazione delle posizioni organizzative, specifici compiti per i settori individuati secondo la proposta del Direttore responsabile dell'Ufficio medesimo;

SULLA PROPOSTA del Direttore dell'ufficio AGRET V;

DECRETA:



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

Art. 1

(Struttura operativa dell'Ufficio AGRET V)

1. L'Ufficio AGRET V si articola nei seguenti Settori:

Settore 1: *programmazione triennale fabbisogno di personale - gestione dello stato giuridico del personale dirigenziale e del personale delle aree – categorie protette*

Settore 2: *gestione assenze del personale - sistema gestione personale - rilevazioni statistiche - conto annuale*

Settore 3: *stato matricolare e fascicoli personali – anagrafe delle prestazioni - servizio protocollo*

Settore 4: *programmazione e monitoraggio degli obiettivi; adempimenti ministeriali per la trasparenza e la qualità dei servizi, nonché per le pari opportunità. - procedure di valutazione personale dell'ufficio;*

Settore 5: *previsioni finanziarie triennali delle spese di personale (competenze fisse e accessorie), trattamento economico del personale dirigenziale, del personale estraneo assegnato agli uffici di diretta collaborazione, del personale dell'organismo indipendente di valutazione, del personale delle aree e del personale comandato, gestione ed adempimenti di carattere fiscale (mod.cu, mod.730, mod.770 e mod. irap) incluse attività relative ai conguagli fiscali gestione prestiti e finanziamenti ai dipendenti (cessione quinto e delegazione di pagamento) – Rimborso agli enti per spese di personale*

Settore 6: *gestione del collocamento in quiescenza del personale del ruolo dell'amministrazione – sez. agricoltura e sezione icqrf – ricongiunzione e riscatti periodi assicurativi – sistemazioni posizioni assicurative*

Settore 7: *programmazione, gestione e rendicontazione buoni pasto - Gestione dei contratti di fornitura*

2. L'organizzazione del Settore di cui al comma 1 è la seguente:

Settore 1 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE - GESTIONE DELLO STATO GIURIDICO DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E DEL PERSONALE DELLE AREE – CATEGORIE PROTETTE

Personale addetto in via prevalente al settore:



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E FABBISOGNO DEL PERSONALE – PTFP	Attività istruttoria e raccolta dati ai fini della predisposizione del PTFP	Angela PACIFICO AII F4 Antonietta TASSONE AII F2 Armando BUGEMI AII F4
GESTIONE DELLO STATO GIURIDICO DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E DELLE AREE E CATEGORIE PROTETTE	Inquadramento personale ICQRF - Mobilità del personale ruolo ICQRF; concessioni di autorizzazioni incarichi extra istituzionali ruolo ICQRF - distacchi END e mobilità internazionale sez. ICQRF; procedure concorsuali interne ed esterne ICQRF; comandi personale ruolo ICQRF; provvedimenti di aspettativa - ruolo ICQRF e Agricoltura; gestione in Noipa aspettative, maternità, congedi parentali, congedo malattia figlio (centrale).	Anna RISA AIII F1
	Inquadramenti personale ruolo Agricoltura; concessioni di autorizzazioni incarichi extra istituzionali ruolo sez. agricoltura; mobilità del personale ruolo Agricoltura	Angela PACIFICO AII F4
	Distacchi END e mobilità internazionale sez. Agricoltura;	Laura ACCARDI AIII F4
	Ruolo Dirigenti di I e II fascia e attività istruttoria in materia di incarichi dirigenziali	Angela PACIFICO AII F4
	Gestione ruolo personale non dirigenziale ICQRF	Armando BUGEMI AII F4 Antonietta TASSONE AII F2
	Gestione ruolo personale non dirigenziale Agricoltura	Angela PACIFICO AII F4
	Supporto giuridico all'attività della divisione. Avvocatura generale dello Stato: richieste di parere su questioni giuridiche ed economiche proprie della divisione e su contenziosi pendenti. Predisposizione memorie per il contenzioso su materie di competenza dell'ufficio	Andrea SACRIPANTI AIII F4
	Categorie protette; comandi personale ruolo agricoltura; monitoraggio graduatorie	Serena SANTORI AII F3
	Part-time e inabilità al servizio ruolo sez. Agricoltura e sez. ICQRF - Diritto allo studio personale ruoli Agricoltura e ICQRF	Franca CASALI AIII F4



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

**b) Settore 2 - GESTIONE ASSENZE DEL PERSONALE – CONTO ANNUALE – RILEVAZIONI
STATISTICHE – ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI**

Personale addetto in via prevalente al settore:

GESTIONE ASSENZE DEL PERSONALE E CONTO ANNUALE	Coordinamento attività conto annuale previsto dal titolo V del D.Lgs 30/3/2001 n. 165 e immissione dati statistici relativi al personale appartenente al ruolo agricoltura, nel sistema informativo SICO. Relazione al conto annuale. Aggiornamento su SGP di ferie, festività sopresse, permessi retribuiti per dipendenti in part time, permessi sindacali, in congedo parentale ed in aspettativa del personale dei ruoli Agricoltura e ICQRF	Andrea SACRIPANTI AIII F4 Marco MUGAVERO AII F3
	Raccolta dati per Conto annuale Sezione Agricoltura e Sezione ICQRF	Miriam CABASI AIII F1 Angela PACIFICO AII F4 Armando BUGEMI AII F4 Antonietta TASSONE AII F2
	Concessioni benefici L. 104/92 ruolo Agricoltura e ICQRF; concessione art. 42, comma 5 d.lgs. 151/2001 ruolo Agricoltura e ICQRF	Loredana EPIFANI AII F6
	Congedi maternità ai sensi dell'art.32 del d.lgs. 151/2001 e aspettative al personale del ruolo ICQRF e Agricoltura;	Anna RISA AIII F1 Marzia CAMPANA AII F2
	Assenze per malattie personale ruoli Agricoltura e ICQRF; passaggi nella procedura NoiPA Congedi maternità personale ruolo ICQRF - Rilevazione del tasso di assenze per malattia e legge 104/92 con inserimento sul Portale PERLAPA	Roberta SALADINI AII F4
	Visite fiscali. Rilevazione presenze giornaliere personale dell'Ufficio. Ricognizione assenze per sciopero ed inserimento sul Portale PERLAPA - Aggiornamento su SGP dei movimenti del personale ruolo Agricoltura e ICQRF; comunicazioni on line del personale sul sistema Bussola (Portale della Provincia di Roma)	Marcella MONTEVECCHI AII F3 Paola DE SANCTIS AII F5
	Anagrafe delle prestazioni con inserimento sul Portale Perla PA personale ICQRF e Agricoltura; comunicazioni on line del personale sul sistema Bussola	Antonietta TASSONE AII F2 Paola DE SANCTIS AII F5

Settore 3 - STATO MATRICOLARE E FASCICOLI PERSONALI – SERVIZIO PROTOCOLLO



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

Personale addetto in via prevalente al settore

STATO MATRICOLARE E FASCICOLI PERSONALI	Gestione fascicoli personali e stati matricolari personale ruolo agricoltura	Giuseppe MANNARELLA AII F2 Rosa Maria BIGELLI AII F2
	Gestione fascicoli personali e stati matricolari del ruolo ICQRF	Antonietta TASSONE AII F2
PROTOCOLLO INFORMATICO	Gestione protocollo informatico	Marzia CAMPANA AII F2 Nadia VENDITTI AII F2
ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SETTORE		Rosalba SCIASCIA AII F3

Settore 4: *PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI; PROCEDURE DI VALUTAZIONE PERSONALE DELL'UFFICIO; ADEMPIMENTI MINISTERIALI PER LA TRASPARENZA E LA QUALITÀ DEI SERVIZI, NONCHÉ PER LE PARI OPPORTUNITÀ.*

Personale addetto in via prevalente al settore:

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI	Attività propedeutica e predisposizione delle schede di programmazione degli obiettivi; attività di monitoraggio	Stefania LATTANZI AII F4
VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO	Coordinamento attività relativa alla valutazione Performance dell'Ufficio	Stefania LATTANZI AII F4
TRASPARENZA, QUALITÀ DEI SERVIZI E GESTIONE DATI PERSONALI	Adempimenti ministeriali per la trasparenza e la qualità dei servizi nonché per le Pari Opportunità; protezione dati personali	Grazia CALDERONE AIII F4 Fabrizio DANI AIII F1 Stefania LATTANZI AII F4

Settore 5: *PREVISIONI FINANZIARIE TRIENNALI DELLE SPESE DI PERSONALE (COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE), TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIRIGENZIALE, DEL PERSONALE ESTRANEO ASSEGNATO AGLI UFFICI DI DIRETTA*



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

COLLABORAZIONE, DEL PERSONALE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE, DEL PERSONALE DELLE AREE E DEL PERSONALE COMANDATO, GESTIONE ED ADEMPIMENTI DI CARATTERE FISCALE (MOD.CU E MOD. IRAP) INCLUSE ATTIVITÀ RELATIVE AI CONGUAGLI FISCALI GESTIONE PRESTITI E FINANZIAMENTI AI DIPENDENTI (CESSIONE QUINTO E DELEGAZIONE DI PAGAMENTO) – RIMBORSI AGLI ENTI PER SPESE DI PERSONALE

Personale addetto in via prevalente al settore:

PREVISIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE TRIENNALI DELLE SPESE DI PERSONALE, INCLUSE QUELLE RELATIVE AL PERSONALE COMANDATO	Elaborazione schede relative alle previsioni annuali triennali delle spese di personale dirigenziale e non dirigenziale (competenze fisse e accessorie) in attuazione delle circolari MEF/RGS , inclusi gli inserimenti in SICO; previsioni relative all'asestamento di bilancio. Elaborazioni previsioni e asestamento spese personale comandato.	Miriam CABASI AIII F1 Manuela CIOLI AIII F1 Gabiella CORRIERI AII F4 Ilaria BELLA AIII F1
	Costi medi e competenze accessorie del personale ai fini del budget economico e relative attività di monitoraggio e consuntivo	Armando BUGEMI AII F4
TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO E ACCESSORIO DEL PERSONALE	Partecipazione alla contrattazione collettiva integrativa al fine della stipula dell'Accordo per le destinazioni del Fondo Risorse Decentrate e del fondo personale dirigente e adempimenti relativi - Liquidazione Fondo Risorse Decentrate e Fondi dirigenti. Trattamento economico fisso e accessorio del personale dirigenziale; liquidazione degli emolumenti del personale a tempo determinato e personale CO.CO.CO. assegnato al Gabinetto del Ministro. Pagamento della indennità accessoria al personale degli Uffici di diretta collaborazione e dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance. Inserimento dati per conguaglio fiscale.	Miriam CABASI AIII F1
TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO E ACCESSORIO DEL PERSONALE (segue)	Procedure di liquidazione del compenso per lavoro straordinario Rendicontazione mensile. Monitoraggio capitoli dello straordinario in Si.CO.GE. Inserimento dati per conguaglio fiscale. Raccolta ed elaborazione dati dalla procedura SGP per l'immissione dati in NOIPA.	Manuela CIOLI AIII F1 Armando BUGEMI AII F4
	Trattamento economico del personale appartenente alle aree.	Graziella INCOGNITO AIII F4 Stefania LATTANZI AII F4 Simona BARBERA AII F 3
	Indennità di mancato preavviso – Assegni familiari - Competenze da erogare agli eredi di dipendenti deceduti ed ai diretti interessati (indennità preavviso e ferie non godute) - Gestione personale ex	Graziella INCOGNITO AIII F4



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

	Agensud per calcolo ritenuta IRPEF sulla liquidazione TFR polizze collettive INA e GENERALI- riscatti polizze personali. Gestione del personale comandato "IN" e "OUT" comparto Funzioni centrali	
TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO E ACCESSORIO DEL PERSONALE	Istruttoria concessione prestiti per cessione quinto dello stipendio e delegazione di pagamento Ritenute e revoche sindacali tramite NoiPA. Gestione Convenzioni Polizze assicurative INA	Patrizia PASTORELLI AII F3
	Gestione e controllo dei piani di ammortamento mutui ipotecari piccoli prestiti del personale in servizio e del personale cessato ex ASSI Dichiarazione annuale degli interessi passivi al 31/12, per eventuali detrazioni fiscali	Ilaria BELLA AIII F1 Patrizia PASTORELLI AII F3
	Procedure relative a pignoramenti presso terzi sugli emolumenti stipendiali del personale dipendente dell'Amministrazione	Loredana EPIFANI AII F6 Simona BARBERA AII F 3 Patrizia PASTORELLI AII F3
	Assegni familiari - Mod. 770 Semplificato e relativi adempimenti - Raccolta e immissione dei modelli IRAP di tutto il Ministero nel programma IRAP dell'Agenzia delle Entrate. Assistenza portatori di handicap per le detrazioni fiscali - Immissione dati CU relativo ai compensi erogati a qualsiasi titolo al personale sia interno che esterno all'Amministrazione.	Fabio Polidori AII F3
RIMBORSO AGLI ENTI PER SPESE RELATIVE AL PERSONALE – GESTIONE SEPARATA INPS	Rimborso agli enti per il personale comandato presso Ministero - Gestione pratiche comandi "IN" del personale degli Enti. Rimborso INAIL (prestazioni assicurative per conto dello Stato): controllo tabulati, mandati informatici, decreti.	Gabriella CORRIERI AII F4 Ilaria BELLA AIII F1
	Inserimento dati UNIMENS gestione separata relativa a compensi erogati al personale sia interno che esterno all'Amministrazione.	Loredana EPIFANI AII F6

Settore 6: COLLOCAMENTO IN QUIESCENZA DEL PERSONALE DEL RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE SEZ. AGRICOLTURA E SEZIONE ICQRF – RICONGIUNZIONE E RISCATTI PERIODI ASSICURATIVI – RICOSTRUZIONI POSIZIONI ASSICURATIVE

Personale addetto in via prevalente al settore:



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

<p>GESTIONE DEL COLLOCAMENTO IN QUIESCENZA DEL PERSONALE DEL RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE SEZ. AGRICOLTURA E SEZIONE ICQRF – RICONGIUNZIONE E RISCATTI PERIODI ASSICURATIVI – SISTEMAZIONI POSIZIONI ASSICURATIVE</p>	<p>Indennità di fine servizio con emissione mod. PL1 per i ruoli Agricoltura ed ICQRF e personale ex ASSI. Indennità di fine rapporto con emissione del mod.TFR1 per i ruoli agricoltura e ICQRF e personale ex ASSI - Trattamento pensionistico di anzianità, inabilità e raggiunti limiti di età. Monitoraggio e aggiornamento posizioni pensionistiche del personale di ruolo Agricoltura e ICQRF – Sistemazione posizioni assicurative in Passweb, inserimento “anticipo DMA” e “ultimo miglio” per RVPA, riscatti e ricongiunzioni, trattamento pensionistico e di fine rapporto Riliquidazione pensioni di anzianità, inabilità e per raggiunti limiti di età. Emissione - Ricongiunzione servizi prestati presso Enti territoriali, Emissione DM valore capitale ai sensi degli artt. 113 e 115 del DPR 29/12/73, n. 1092 e relativo mandato di pagamento tramite SICOGE - Ricongiunzione periodi ex art. 2, legge n. 29/79 ruoli agricoltura ed ICQRF e riscatti periodi assicurativi ruoli Agricoltura ed ICQRF Computo periodi pre-ruolo art. 11 del DPR 1092/73</p>	<p>Teresa MORIELLO AIII F4 Maria LUNEDI AII F3 Graziella FILABOZZI AII F2 Stefano SALVI AII F3</p>
---	--	--

**Settore 7 : PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE BUONI PASTO -
GESTIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURA**

Personale addetto in via prevalente al settore:



*Ministero delle politiche agricole
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITÀ
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE E PER I
RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE BUONI PASTO - GESTIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURA	Adempimenti relativi all'adesione alle Convenzioni Consip - Liquidazione delle fatture elettroniche mensili buoni pasto. Contatti con ditte fornitrici per i buoni pasto ed acquisizione dati finalizzati agli aspetti contrattuali. Predisposizione budget annuale e consuntivo per i buoni pasto.	Lucia Granatiero AIII F1 Ilaria Bella AIII F1 Gabriella Corrieri AII F4 Manuela CIOLI AIII F1
	Analisi e sviluppo programma per la gestione dei buoni pasto - Acquisizione dei dati mensili finalizzati all'attribuzione dei buoni pasto di tutto il personale in servizio (dirigenti e appartenenti alle aree), comprese Capitanerie di porto. Inserimento dati nella procedura informatica, stampa ed elaborazione di liste per capitolo di spesa, controllo e verifica.	Ugo MECCHI AII F4

Il DIRETTORE GENERALE
Salvatore Pruneddu
Firmato digitalmente ai sensi del CAD