



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

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

IL DIRETTORE GENERALE

Prot n.9394 del 1 luglio 2015

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 del Presidente del Consiglio dei ministri 27 febbraio 2013, n. 105, concernente il regolamento di riorganizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;

VISTO il decreto ministeriale n. 1622 del 13 febbraio 2014 - registrato alla Corte dei Conti il 13.3.2014 fgl.1075 - recante l’individuazione degli uffici dirigenziali non generali, ivi compresi gli Uffici e i laboratori a livello periferico, e la definizione delle attribuzioni e dei compiti di ciascun Ufficio, che prevede, tra le altre, le competenze dell’Ufficio AGRET I, nell’ambito della Direzione Generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali;

VISTO il decreto 19 settembre 2014 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Ilaria Antonini l’incarico di direttore della Direzione Generale degli affari generali, delle risorse umane e per i rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali;

VISTO il decreto 15 aprile 2015 n. 1543 con il quale è stato conferito al dr. Vincenzo De Martino Rosaroll l’incarico di direttore dell’ufficio AGRET I;

VISTA la direttiva generale del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 23 gennaio 2015, n.707 recante “indirizzi generali sull’azione amministrativa e sulla gestione per l’anno 2015”;

VISTA la direttiva dipartimentale del 2 febbraio 2015, prot. n.342, con la quale il Capo del Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche della pesca, in coerenza con la Direttiva Ministeriale n.707 del 23 gennaio 2015, ha assegnato gli obiettivi strategici e strutturali, le risorse finanziarie, umane e strumentali ai titolari delle Direzioni generali del Dipartimento;

VISTA la direttiva direttoriale del 12 febbraio 2015, n. 1981, con la quale ai titolari degli uffici dirigenziali di livello non generale della Direzione Generale sono assegnati gli obiettivi operativi e attribuite le risorse strumentali attualmente disponibili nei medesimi uffici, le risorse finanziarie disponibili nei capitoli di spesa nonché le risorse umane, fermo restando la facoltà di effettuare riallocazioni anche in coerenza con le esigenze derivanti dalla riorganizzazione degli uffici di cui al citato DM 1622 del 2014;

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;



# *Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

IL DIRETTORE GENERALE

RITENUTO di attribuire al personale dell'Ufficio AGRET I, 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 dirigente dell'Ufficio;

D E C R E T A:

Art. 1

(Struttura operativa dell'Ufficio AGRET I)

1. L'Ufficio AGRET I si articola nei seguenti Settori:
  - a) Settore 1 (attività di amministrazione e cura degli affari generali; portineria ed anticamera; prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro del Ministero);
  - b) Settore 2 (ufficio acquisti e gare - gestione unificata delle risorse e delle spese a carattere strumentale comuni a più centri di responsabilità del Ministero);
  - c) Settore 3 (ufficio del consegnatario e del cassiere);
  - d) Settore 4 (ufficio automezzi).
2. L'organizzazione dei Settori di cui al comma 1 è la seguente:

**a) Settore 1 - Attività di amministrazione e cura degli affari generali; portineria ed anticamera; prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro del Ministero:**

**Il settore fa capo direttamente al Direttore dell' Ufficio.**

Personale addetto in via prevalente al settore: Anna Maria Marchetti; Paola Rosa; Laura Pica; Daniela Paciosi; Giovanna Panzolini; Maria Eudizi; Rossana Masci; Alfio Campana; Danilo Capotondi; Giovanni Cini; Anna Maria Corsi; Fabrizio Carlini; Guglielmo Germani; Giorgio Torretta; Impemba Giovanna ; Patrizia Pangrazi.

Attività principali del settore:

- servizi di segreteria e affari generali;
- servizi di portineria ed anticamera;
- pagamento missioni nazionali ed estere;
- gestione visite mediche (ex L. n. 81/2008);
- gestione visite fiscali.



# *Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

IL DIRETTORE GENERALE

**b) Settore 2 - Ufficio acquisti e gare- Gestione unificata delle risorse e delle spese a carattere strumentale comuni a più centri di responsabilità del Ministero.**

**Responsabile del settore : dott.ssa Manuela Magnabosco.**

Personale addetto in via prevalente al settore: Manuela Magnabosco; Maria Angela Giovinnazzo; Costanza Drigo; Raffaella Corsi, Patrizia Cilli.

Attività principali del settore:

- adempimenti amministrativi e contabili ex D. Lgs. n. 163/2006 e Regolamento attuativo D.P.R. n. 207/2010;
- svolgimento procedure contrattuali (gare ed acquisti) e gestione delle varie fasi di gara, inclusa l'aggiudicazione e la stipula dei contratti per la fornitura di lavori, beni e servizi;
- rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569);
- budget e consuntivo;
- adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997;
- report di fabbisogno, monitoraggio, rilevazione e consuntivazione dei costi;
- gestione capitoli di bilancio relativi a: spese di lite, gettoni di presenza, giornali e riviste, assicurazione dirigenti e automezzi, fitto locali, beni di consumo e investimenti; manutenzione impianti; utenze e canoni; global service; imposte e tasse.

**c) Settore 3 - Ufficio del consegnatario e del cassiere**

**Responsabile del settore: Giuseppe Salafia**

Personale addetto in via prevalente al settore: Giuseppe Salafia (consegnatario); Paolo Cerri (cassiere); Roberto Bianchini; Emma Branchini; Liviana Alberi; Stefano Squillace; Giuseppe Zappalà; Franco Massimi; Antonio Leombruni; Gianfranco Quintili; Anselmo Tomaino; Massimo Oddone; Domenico Loddi; Ferdinando La Tessa.

Attività principali del settore:

- gestione beni patrimoniali;
- gestione cassa;
- gestione inventario;
- supervisione dei contratti global service e sicurezza sul lavoro;
- ufficio tessere archivio;
- centro riproduzione;



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA QUALITA'  
AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

IL DIRETTORE GENERALE

- manutenzione ordinaria e straordinaria immobili e relativi impianti;
- centro riproduzione e stampa, tipografia, pubblicazione bollettini;
- gestione archivi documentali fotografici e supporto attività inerente la comunicazione e le fiere.

**d) Settore 4 - Ufficio automezzi**

**Responsabile del settore: Patrizia Cilli**

Personale addetto in via prevalente al settore: Patrizia Cilli (vice consegnatario e gestore capitoli fitti); Stefano Cuminetti; Giovanni La Magra; Tonino Fortuna; Francesco Petrone; Piero Di Litta; Michele Stirpe.

Attività principali del settore:

- maneggio valori (buoni carburante);
- permessi Z.T.L.;
- relazione annuale del Conto del Patrimonio – per le autovetture del Ministero e rilevazione dei costi per la Ragioneria Generale dello Stato e censimento delle autovetture di servizio;
- gestione tecnico-analitica del parco auto con rendicontazione trimestrale di consumi, medie, percorrenze;
- coordinamento e gestione dei servizi dell'autorimessa e degli addetti;
- ricorsi alle Prefetture, autorizzazioni alla guida, assegnazioni varie e gestione degli incidenti automobilistici.

In allegato sono riportati per ciascun dipendente i compiti assegnati.

Il Direttore Generale  
f.to Ilaria Antonini

| SETTORI                                                                                                                                                                                                                                                                                              | INCARICO                                                  | NOMINATIVI                           | LIVELLI | ATTIVITA' DI SERVIZIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - 2 - 3 - 4                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente                                                 | DE MARTINO ROSAROLL<br>Vincenzo      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Vicario AGRET I                                           | MAGNABOSCO MANUELA                   | 3F6     | Adempimenti amministrativi e contabili ex D.Lgs. 163/2006 e Regolamento attuativo D.P.R. n. 207/2010: svolgimento procedure contrattuali (gare ed acquisti) - Fasi di gestione delle spese aggiudicazione e stipula contratti per la fornitura di lavori, beni e servizi -                                                                                              |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Consegnatario                                             | SALAFIA GIUSEPPE                     | 3F4     | Gestione beni patrimoniali - gestione inventario - supervisione dei contratti global service e sicurezza sul lavoro;                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2 - 3 - 4                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Vice Consegnatario -<br>Responsabile parco<br>automezzi - | CILLI PATRIZIA                       | 3F4     | Gestione ed emissione ordinativi di spesa - Rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569); budget e consuntivo; adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997. Report di fabbisogno, monitoraggio,rilevazione e consuntivazione dei costi. Gestione capitoli di bilancio relativi a: automezzi, fitto locali. |
| SETTORE 1 -<br>Attività di<br>amministrazione e<br>cura degli affari<br>generali; portineria<br>ed anticamena;<br>pagamento missioni<br>nazionali ed estere;<br>prevenzione e<br>sicurezza dei luoghi<br>di lavoro; gestione<br>visite mediche (ex L.<br>n. 81/2008);<br>gestione visite<br>fiscali. |                                                           | ROSA PAOLA                           | 3F2     | Part-Time (presente solo 4 mesi - da settembre a dicembre)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | IMPEMBA GIOVANNA                     | 2F3     | protocollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | EUDIZI MARIA                         | 2F2     | Segreteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | CARLINI FABRIZIO                     | 2F5     | Addetto archivio Ministro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | GERMANI GUGLIELMO                    | 2F2     | Addetto archivio Ministro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | MASCI ROSSANA                        | 2F2     | Protocollo AGRET                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | MARCHETTI ANNA MARIA                 | 3F5     | Rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569); budget e consuntivo; adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997. Report di fabbisogno, monitoraggio,rilevazione e consuntivazione dei costi. Gestione capitoli di bilancio relativi a pagamento missioni nazionali ed estere.                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | PACIOSI DANIELA                      | 2F4     | Rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569); budget e consuntivo; adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997. Report di fabbisogno, monitoraggio,rilevazione e consuntivazione dei costi. Gestione capitoli di bilancio relativi a pagamento missioni estere.                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | PICA LAURA - Attualmente in malattia | 2F4     | Rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569); budget e consuntivo; adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997. Report di fabbisogno, monitoraggio,rilevazione e consuntivazione dei costi. Gestione capitoli di bilancio relativi a pagamento missioni nazionali ed estere.                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | PANZOLINI Giovanna                   |         | Missioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | PANGRAZI PATRIZIA                    | 2F4     | Protocollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | CAMPANA ALFIO                        | 2F3     | Portineria Via Carducci 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | CINI GIOVANNI                        | 2F3     | Portineria Via Carducci 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | CAPOTONDI DANILO                     | 2F2     | Portineria Via Carducci 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | CORSI ANNA MARIA                     | 2F6     | Gestione visite mediche (ex L. n. 81/2008); rilascio badge; gestione visite fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | TORRETTA GIORGIO                     | 2F2     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| SETTORI                                                                                                                                                                                                                                                            | INCARICO                                           | NOMINATIVI                | LIVELLI | ATTIVITA' DI SERVIZIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE 2</b> -<br><i>Ufficio acquisti e gare - Gestione unificata delle risorse e delle spese a carattere strumentale comuni a più centri di responsabilità del Ministero.</i>                                                                                 | Coordinatrice adempimenti trasparenza dell'AGRET I | DRIGO COSTANZA            | 3F3     | Rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569); budget e consuntivo; adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997. Report di fabbisogno, monitoraggio,rilevazione e consuntivazione dei costi. Gestione capitoli di bilancio relativi a :s pese di lite, gettoni di presenza, giornali e riviste, assicurazione Dirigenti |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | CORSI RAFFAELLA           | 3F1     | Rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569); budget e consuntivo; adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997. Report di fabbisogno, monitoraggio,rilevazione e consuntivazione dei costi. Gestione capitoli di bilancio relativi a beni di consumo e investimenti.                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | Coordinatrice gestori capitoli                     | GIOVINAZZO MARIA ANGELA   | 3F1     | Rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569); budget e consuntivo; adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997. Report di fabbisogno, monitoraggio,rilevazione e consuntivazione dei costi. Gestione capitoli di bilancio relativi a utenze e canoni; global service; imposte e tasse.                                 |
| <b>SETTORE 3</b> -<br><i>Ufficio del consegnatario e del cassiere - Gestione beni patrimoniali; gestione cassa; gestione inventario; supervisione dei contratti global service e sicurezza sul lavoro; ufficio tessere archivio; centro riproduzione e stampa.</i> |                                                    | CERRI PAOLO               | 3F3     | Cassiere Mipaaf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | SQUILLACE STEFANO         | 2F4     | Addetto alla cassa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | DI IACOVO DEBORAH         | OTI CFS | Addetta alla cassa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | LEOMBRUNI ANTONIO         | 2F4     | Fabbro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | MASSIMI FRANCO            | 2F3     | Idraulico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | ZAPPALA' GIUSEPPE         | 2F3     | Gestione presa in carico beni di magazzino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | LA TESSA ANTONIO FERNANDO | 2F2     | Addetto al magazzino ministeriale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | QUINTILI GIANFRANCO       | 2F2     | Falegname                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | LODDI DOMENICO            | 2F3     | Addetto Centro riproduzione e stampa Mipaaf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | TOMAINO ANSELMO           | 2F3     | Addetto Centro riproduzione e stampa Mipaaf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | ODDONE MASSIMO            | 1F3     | Addetto Centro riproduzione e stampa Mipaaf - Pubblicazione bollettini                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | BIANCHINI ROBERTO         | 2F4     | Gestione archivi documentali fotografici e supporto attività inerente la comunicazione e le fiere                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | BRANCHINI EMMA            | 2F3     | Emissione tessere - Gestione contratti telefonia mobile Consip- Rilevazione fabbisogni finanziari e di beni e servizi (legge 244/07 art. 2 comma 569); budget e consuntivo; adempimenti amministrativi e contabili ex art. 4 D.lgs.279/1997. Report di fabbisogno, monitoraggio,rilevazione e consuntivazione dei costi. Gestione capitoli di bilancio. telefonia mobile            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | ALBERI LIVIANA            | 2F3     | Segreteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| SETTORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INCARICO                      | NOMINATIVI        | LIVELLI | ATTIVITA' DI SERVIZIO                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|---------|----------------------------------------------------------------|
| <b>SETTORE 4 -</b><br><i>Parco automezzi -<br/> Maneggio valori<br/> (buoni carburante);<br/> permessi Z.T.L.;<br/> relazione annuale<br/> del Conto del<br/> Patrimonio per le<br/> auto del Ministero e<br/> rilevazione dei costi<br/> per la R.G.S.,<br/> censimento delle<br/> auto di servizio;<br/> gestione tecnico-<br/> analitica del parco<br/> auto con<br/> rendicontazione<br/> trimestrale di<br/> consumi, medie,<br/> percorrenza;<br/> coordinamento e<br/> gestione dei servizi<br/> dell'autorimessa e<br/> degli addetti; ricorsi<br/> alle Prefetture,<br/> autorizzazioni alla<br/> guida, assegnazioni<br/> varie e gestione<br/> degli incidenti<br/> automobilistici.</i> |                               | FORTUNA TONINO    | 2F4     | Autista                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               | LA MAGRA GIOVANNI | 2F4     | Autista                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               | PETRONE FRANCESCO | 2F4     | Autista con incarico di coordinatore di rimessa                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Coordinatore uff<br>automezzi | CUMINETTI STEFANO | 2F3     | Gestione tecnica automezzi e personale addetto all'autorimessa |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               | STIRPE MICHELE    | 2F3     | Magazziniere con incarico di coordinatore di rimessa           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               | DI LITTA PIERO    | 2F2     | Autista                                                        |