

Prot. n. 9771 del 28 dicembre 2023

Determinazione n. 8/2023

Oggetto: provvedimenti conseguenti alla delibera n. 11 del 28 dicembre 2023.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la delibera n. 8 del 20 ottobre 2023, con la quale è stata disposta la rotazione degli incarichi dirigenziali;

VISTA la delibera n. 11 del 28 dicembre 2023, con la quale sono stati disposti primi interventi di razionalizzazione dell'organizzazione aziendale;

CONSIDERATA la necessità di adottare i provvedimenti attuativi di quanto disposto con la delibera da ultimo citata, in conformità alla medesima;

DETERMINA

1. Alle dipendenze dell'Amministratore Unico, la responsabilità dell'Ufficio Segreteria è affidata alla Sig.ra Sonia Mollica. Al medesimo Ufficio è assegnata la Sig.ra Alessia Febbraro.
2. Alle dipendenze dell'Amministratore Unico, la responsabilità del Settore Supporto all'Amministratore Unico e Relazioni Istituzionali è affidata all'Avv. Fabio Russo. La responsabilità dell'Ufficio Staff dell'Amministratore Unico è affidata *ad interim* all'Avv. Fabio Russo; al medesimo Ufficio è assegnata la Sig.ra Francesca Bufagna. La responsabilità dell'Ufficio Relazioni Istituzionali è affidata al Sig. Maurilio Silvestri; al medesimo Ufficio è assegnata la Sig.ra Alessia Febbraro. Dette risorse svolgono gli incarichi in questione in aggiunta a quelli già assegnati.
3. Nell'Area Controllo Interno e Supporto, la responsabilità del Settore *Internal Audit e Compliance* è affidata al Dott. Luigi Caroselli. La responsabilità dell'Ufficio *Audit* dei Processi Aziendali è affidata al Dott. Luciano Pera; al medesimo Ufficio è assegnata la Sig.ra Sandra Nardandrea. La responsabilità dell'Ufficio *Compliance* delle Procedure Aziendali è affidata *ad interim* al Dott. Luigi Caroselli; al medesimo Ufficio è assegnata la Dott.ssa Vincenzina Andreotta. La responsabilità dell'Ufficio di Supporto all'ODV e al RPCT è affidata al Dott. Mario Angelini.
4. Nell'Area Analisi e Sviluppo Attività Ispettiva, la responsabilità dell'Ufficio Sviluppo Attività Ispettive è affidata *ad interim* al dirigente dell'Area, mentre la responsabilità dell'Ufficio Controllo Qualità Atti Ispettivi è affidata alla Dott.ssa Stefania Poggi.
5. Nell'Area Risorse Umane, Acquisti, Amministrazione e Bilancio, la responsabilità del Settore Organizzazione, Risorse Umane e Servizi Generali è affidata *ad interim* al Sig. Osvaldo Di Paolo. La responsabilità dell'Ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane è affidata *ad interim* al Sig. Osvaldo Di Paolo. La responsabilità dell'Ufficio Viaggi è affidata alla Sig.ra Francesca Domenici. Restano fermi le competenze e il personale assegnato anche in forza della presente determinazione.

6. Nell'Area ICT e Gestione Documentale, la responsabilità dell'Ufficio Protocollo, Gestione Documentale e Archivio è affidata alla Dott.ssa Mariateresa Biscotti, fermi restando le competenze e il personale assegnato. Al medesimo Ufficio è altresì assegnato il Sig. Enrico Santarelli.

7. Nell'Area Controlli Ortofrutta e Altri Controlli, la responsabilità del Settore Controlli sulla base di Accordi fra Pubbliche Amministrazioni è affidata al Dott. Pietro Parlani. Al medesimo Settore è assegnato il Dott. Edoardo Aliberti. La responsabilità dell'Ufficio Gestione BDNOO è affidata alla Sig.ra Francesca Bufagna, fermi restando le competenze e il personale assegnato.

8. Nell'Area Controlli Ex Post, la responsabilità dell'Ufficio Monitoraggio della Normativa di Settore è affidata alla Dott.ssa Giuseppina Borsellino.

I suddetti incarichi hanno effetto a far data dall'11 gennaio 2024, ad eccezione dell'incarico di responsabile dell'Ufficio Controllo Qualità Atti Ispettivi che ha effetto a far data dal 1° gennaio 2024 in considerazione della cessazione, al 31 dicembre 2023, del rapporto di lavoro dell'attuale responsabile di detto Ufficio.

Gli interessati dovranno formalizzare il passaggio di consegne entro il 10 gennaio 2023, ad eccezione dell'attuale responsabile dell'Ufficio Controllo Qualità Atti Ispettivi che provvederà entro il 31 dicembre 2023.

Il passaggio di consegne dovrà essere formalizzato mediante apposita relazione da trasmettere al nuovo responsabile del Settore o dell'Ufficio e, per conoscenza, al Dirigente competente ovvero a entrambi i Dirigenti competenti in caso di trasferimento del Settore o dell'Ufficio da un'Area all'altra.

La presente determinazione si intende notificata a tutti gli interessati tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Direttore Generale
(firmato digitalmente i sensi del C.A.D.)