

## PARTE SECONDA

*Atti regionali*

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 22 gennaio 2021, n. 22  
**Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo “MAIA 2.0”.**

**IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE:**

**VISTO** l’atto di proclamazione a Presidente della Giunta Regionale in data 29 ottobre 2020 da parte dell’Ufficio Centrale Regionale presso la Corte d’Appello di Bari;

**VISTO** l’art. 42, comma 2, lett. h) dello Statuto della Regione Puglia;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1518 del 31/07/2015 avente ad oggetto: “Adozione del modello organizzativo denominato “Modello Ambidestro per l’Innovazione della macchina Amministrativa regionale - MAIA” Approvazione Atto di Alta Organizzazione”;

**VISTO** il D.P.G.R. n. 443 del 31/07/2015 pubblicato sul BURP n. 109 del 3 agosto 2015;

**VALUTATA** l’esigenza di contenere i costi degli apparati politici e amministrativi, come peraltro imposto dalla legislazione nazionale e regionale vigente;

**CONSIDERATO**, altresì, che armonizzare i diversi processi connessi ai numerosi ambiti di azione e di interesse politico della Regione, assume un indiscutibile valore strategico anche nell’ottica di una migliore efficienza ed economicità dei processi decisionali;

**PRESO ATTO** che con D.G.R. n. 1974 del 7 dicembre 2020 la Giunta regionale ha approvato il nuovo Modello Organizzativo denominato MAIA 2.0;

**RITENUTO**, pertanto, di provvedere in merito,

**DECRETA**

È adottato l’atto di Alta Organizzazione denominato Modello Ambidestro per l’Innovazione della macchina Amministrativa regionale “MAIA 2.0”

**INDICE****TITOLO I - L’ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DI COORDINAMENTO E DIRIGENZIALI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA REGIONALE****CAPO I - AMBITO E RIFERIMENTI NORMATIVI**

– **Articolo 1 (Principi e finalità)**

**CAPO II - IL SISTEMA ORGANIZZATIVO**

- Articolo 2 (Criteri di organizzazione)
- Articolo 3 (Strutture di coordinamento e dirigenziali)

#### **CAPO III - IL SISTEMA DI DIREZIONE**

- Articolo 4 (I Dipartimenti e le altre Strutture apicali)
- Articolo 5 (Sezioni di Dipartimento)
- Articolo 6 (Servizi)
- Articolo 7 (Strutture di Staff e di Progetto)

#### **CAPO IV - STRUTTURE DI INTEGRAZIONE: COORDINAMENTO DEI DIPARTIMENTI, CONFERENZA DELLE SEZIONI, MANAGEMENT BOARD**

- Articolo 8 (Coordinamento dei Dipartimenti)
- Articolo 9 (Conferenza delle Sezioni)
- Articolo 10 (Management Board)

#### **CAPO V - STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

- Articolo 11 (Istituzione dei Dipartimenti)
- Articolo 12 (Gabinetto del Presidente)
- Articolo 13 (Segreteria Generale della Presidenza)
- Articolo 14 (Segreteria Generale della Giunta)
- Articolo 15 (Struttura speciale per l'attuazione del POR)
- Articolo 15 bis (Struttura speciale Comunicazione Istituzionale)
- Articolo 15 ter (Struttura speciale Cerimoniale, rappresentanza ufficiale dell'Ente e procedimenti protocolari)
- Articolo 16 (Collegio degli esperti del Presidente)

#### **TITOLO II - DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E DIRIGENTI REGIONALI**

##### **CAPO I - DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DIRIGENTE DI SEZIONE E SERVIZIO, ACCESSO ALLA DIRIGENZA**

- Articolo 17 (Accesso alla dirigenza regionale)

##### **CAPO II - ATTRIBUZIONI, OBIETTIVI E RESPONSABILITA' DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO E DELLA DIRIGENZA**

- Articolo 18 (Funzioni dei Direttori di Dipartimento)
- Articolo 19 (Attività organizzative dirigenziali)
- Articolo 20 (Funzioni dei dirigenti)
- Articolo 21 (Conferimento dell'incarico di Direttore di Dipartimento)
- Articolo 22 (Conferimento dell'incarico di dirigente)
- Articolo 23 (Durata dell'incarico di Direttore di Dipartimento e figure analoghe - funzioni vicarie)
- Articolo 24 (Durata degli incarichi dirigenziali e figure analoghe - funzioni vicarie)
- Articolo 25 (Assegnazione obiettivi e risorse)
- Articolo 26 (Responsabilità dirigenziale)

#### **TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**CAPO I - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

– **Articolo 27 (Nuova struttura organizzativa)**

**CAPO II - DISPOSIZIONI FINALI**

– **Articolo 28 (Abrogazioni).**

**TITOLO I**

L'ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DI COORDINAMENTO E DIRIGENZIALI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA REGIONALE

**CAPO I****AMBITO E RIFERIMENTI NORMATIVI****Articolo 1**  
**(Principi e finalità)**

1. Il presente atto di alta organizzazione, in applicazione dell'articolo 42, comma 2, lett. h) dello Statuto della Regione Puglia, dell'articolo 59 della Legge Regionale 7 gennaio 2004, n. 1 e in osservanza dei principi enunciati dal Titolo I della Legge Regionale 4 febbraio 1997, n. 7, disciplina il sistema organizzativo della Presidenza e della Giunta Regionale, definendo i rapporti tra gli organi di governo e la dirigenza.
2. L'organizzazione dell'Avvocatura regionale è disciplinata, in conformità alla Legge Regionale 26 giugno 2006, n. 18 e nel rispetto dei criteri di cui al successivo art. 2, da autonomo Atto di organizzazione e funzionamento approvato dalla Giunta su proposta del Presidente.

**CAPO II****IL SISTEMA ORGANIZZATIVO****Articolo 2**  
**(Criteri di organizzazione)**

1. I criteri di organizzazione adottati rispondono alla necessità di maggiore efficacia ed efficienza, trasparenza e tracciabilità dei processi, coerentemente con le aggregazioni di tematiche nazionali ed europee. Le aggregazioni tematiche regionali costituiscono le attività di strutture apicali denominate Dipartimenti. Ciascuna tematica di rilievo, afferente ad un singolo Dipartimento, è assegnata ad una Sezione di Dipartimento strutturata in un adeguato numero di Servizi. La maggiore efficacia ed efficienza nell'azione amministrativa è perseguita attraverso una riduzione delle strutture regionali, nei diversi livelli e con l'introduzione di Strutture di integrazione che assicurano coordinamento e unitarietà dei processi. La riduzione del numero delle unità organizzative comporta un potenziamento in ordine a funzioni e a personale assegnato, il tutto finalizzato non solo al contenimento della spesa ma anche al raggiungimento di una maggiore orizzontalità organizzativa. Sono altresì istituite Strutture dirigenziali di Staff con ruoli di tipo straordinario e Strutture dirigenziali di Progetto, in numero contenuto, così da favorire sviluppi progettuali da realizzare nell'ambito delle Agenzie regionali.
2. L'Ente è organizzato secondo i seguenti criteri:

- rispetto del principio di separazione tra politica e gestione;
- valorizzazione delle funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo;
- rispetto dei principi di efficienza ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi di programmazione anche mediante revisione periodica dell'assetto organizzativo;
- articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee (di progetto);
- semplificazione dei processi decisionali, secondo i principi della direzione per obiettivi;
- ampia adattabilità alle dinamiche dell'ambiente di riferimento e crescita delle decisioni da assumere mediante i poteri del privato datore di lavoro;
- collegamenti orizzontali, attraverso contatti diretti, sistemi informativi inter-funzionali, comitati temporanei, ruoli di integrazione, team di progetto;
- garanzia di trasparenza e di imparzialità;
- attenzione alle esigenze dell'utenza in ordine all'accesso agli uffici e verifica della qualità dei servizi prestati;
- coinvolgimento, motivazione e valorizzazione del personale anche mediante adeguata e costante formazione.

3. La Presidenza assicura le funzioni trasversali di coordinamento per l'attuazione delle politiche regionali sotto il profilo dell'indirizzo politico e dell'azione amministrativa. Nell'ambito della Presidenza il Capo di Gabinetto assicura il coordinamento dell'indirizzo politico del Presidente e della Giunta; il Segretario Generale della Presidenza esercita il coordinamento dell'azione amministrativa di competenza dei Dipartimenti.

### Articolo 3

#### (Strutture di coordinamento e dirigenziali)

1. Il Presidente della Giunta Regionale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della Struttura del Gabinetto.
2. La Giunta Regionale è, invece, supportata dagli uffici della Segreteria Generale ad essa afferente.
3. La struttura organizzativa della Presidenza e della Giunta Regionale si articola in:
  - Gabinetto del Presidente
  - Segreteria Generale della Presidenza
  - Avvocatura regionale
  - Segreteria Generale della Giunta Regionale
  - Strutture di Integrazione
  - Dipartimenti
  - Sezioni di Dipartimento
  - Servizi
  - Strutture di Staff
  - Strutture di Progetto
  - Strutture speciali:
    - o Struttura speciale per l'attuazione del POR;
    - o Struttura speciale Comunicazione Istituzionale;
    - o Struttura speciale Cerimoniale, rappresentanza ufficiale dell'Ente e procedimenti protocollari.

### CAPO III

#### IL SISTEMA DI DIREZIONE

#### Articolo 4

##### (I Dipartimenti e le altre Strutture apicali)

1. Sono istituiti dieci Dipartimenti che costituiscono la massima struttura direzionale di attuazione delle politiche della Regione, con macro-funzioni strumentali, di coordinamento e di governo dell'intera articolazione organizzativa di competenza. Ciascun Dipartimento fa riferimento all'Assessore che esercita le deleghe nelle materie di competenza della struttura direzionale.
2. Il Dipartimento è la struttura organizzativa di maggiore rilevanza, costituita per garantire il governo di aree omogenee di funzioni. E' il punto di riferimento per la gestione delle politiche, per le attività di pianificazione e controllo strategico, per le programmazioni finanziarie, per l'esercizio del potere di spesa, l'organizzazione e la gestione del personale, per i rapporti tra organi di governo e dirigenza. Il Dipartimento è affidato alla responsabilità di un dirigente appartenente ai ruoli regionali o, per particolari peculiarità richieste dall'incarico da assegnare, a una figura esterna, secondo norma. La direzione del Dipartimento è affidata al Direttore.
3. Il Gabinetto e la Segreteria Generale della Presidenza sono strutture apicali con funzioni di coordinamento del sistema direttivo dell'organizzazione regionale, ai sensi dell'articolo 2 comma 3, e funzioni proprie.
4. La Segreteria Generale della Giunta e l'Avvocatura regionale sono strutture apicali con funzioni proprie non costituenti articolazione di alcun Dipartimento.
5. Il Capo di Gabinetto, il Segretario Generale della Presidenza, il Segretario Generale della Giunta e l'Avvocato Coordinatore dell'Avvocatura regionale sono equiparati, ai fini retributivi, al Direttore di Dipartimento.

#### Articolo 5

##### (Sezioni di Dipartimento)

1. La Sezione di Dipartimento è un'unità organizzativa di notevole rilevanza e complessità individuata nell'ambito del Dipartimento, per garantire la gestione coordinata di un insieme ampio ed omogeneo di servizi o processi amministrativo-produttivi. Costituisce il punto di riferimento per l'organizzazione dell'attività, per la programmazione operativa, per i controlli di efficienza e di qualità su specifici processi, per la gestione e il controllo della spesa.
2. La Sezione di Dipartimento ricade strutturalmente e funzionalmente all'interno di un Dipartimento ed è diretta da un dirigente appartenente ai ruoli regionali o, per particolari peculiarità richieste dall'incarico da assegnare, da una figura esterna, secondo norma.

#### Articolo 6

##### (Servizi)

1. Il Servizio è un'unità organizzativa specializzata nella gestione integrata di attività o processi amministrativo-produttivi interdipendenti. E' articolazione sia del Dipartimento, sia della Sezione ed è caratterizzato da elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

**Articolo 7**  
**(Strutture di Staff e di Progetto)**

1. Le Strutture dirigenziali di Staff sono Servizi che hanno il compito di assicurare unitarietà, omogeneità ed efficienza nella programmazione, gestione e sviluppo delle risorse tecniche, finanziarie e umane assegnate ai Dipartimenti o Strutture analoghe. Esse costituiscono, pertanto, lo strumento organizzativo per la gestione omogenea e coerente dei servizi e delle materie rientranti nella competenza istituzionale di ciascun Dipartimento quali:

- il coordinamento e lo sviluppo delle persone;
- l'incremento e l'integrazione dei sistemi informativi;
- la coerenza contabile e giuridica di atti e provvedimenti;
- la verifica dei sistemi di controllo interni ed esterni al Dipartimento;
- i processi di decentramento amministrativo e i processi partenariali;
- la comunicazione e la trasparenza amministrativa.

2. Le Strutture di Progetto, la cui responsabilità è affidata ad un dirigente, curano la realizzazione di obiettivi temporali e trasversali alle Sezioni di Dipartimento, ai Dipartimenti o alle strutture analoghe. Esse provvedono all'attuazione di attività che necessitano di integrazione fra le varie strutture amministrative oppure attivano procedure amministrative straordinarie. Le Strutture di Progetto sono dipendenti dal Dipartimento nel cui ambito ricadono l'obiettivo o l'attività caratteristici del progetto e possono essere istituite anche per raggiungere obiettivi interdipartimentali.

3. Il grado di complessità delle Strutture di Progetto è determinato dalla Giunta Regionale con proprio provvedimento, sulla base della ponderazione effettuata per Servizi e Sezioni.

**CAPO IV**

**STRUTTURE DI INTEGRAZIONE: COORDINAMENTO DEI DIPARTIMENTI,  
CONFERENZA DELLE SEZIONI, MANAGEMENT BOARD,**

**Articolo 8**  
**(Coordinamento dei Dipartimenti)**

1. Le Strutture di Integrazione assicurano il coordinamento, l'unitarietà dei processi di innovazione e sviluppo dell'amministrazione, dell'attuazione del programma di governo e delle azioni della Regione Puglia.

2. Il Coordinamento dei Dipartimenti è la Struttura di Integrazione che cura l'unitarietà dell'azione amministrativa dell'Ente e l'attuazione dei Programmi Operativi Regionali.

3. Il Coordinamento dei Dipartimenti opera attraverso direttive per orientare l'azione amministrativa di tutte le strutture di direzione dell'Ente.

4. Il Coordinamento dei Dipartimenti conferisce al Direttore competente in materia di organizzazione l'incarico di predisporre, secondo le intese del medesimo Coordinamento, gli atti di istituzione delle Sezioni, da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale e alla successiva ratifica del Presidente.

5. Analogamente si procede per la graduazione delle strutture organizzative dirigenziali approvate dal Coordinamento dei Dipartimenti.

6. Il Coordinamento dei Dipartimenti si riunisce con la partecipazione dei soli interessati quando l'attività di integrazione riguarda l'attuazione di specifiche politiche; si riunisce in seduta plenaria quando

l'attività di integrazione riguarda questioni generali concernenti l'azione di miglioramento e di innovazione dell'amministrazione nonché l'attuazione della programmazione regionale.

7. Alla seduta plenaria può essere invitato il Segretario Generale del Consiglio Regionale per le materie di interesse comune.

8. Il Coordinamento dei Dipartimenti è presieduto dal Capo di Gabinetto o, in caso di impedimento, dal vice Capo di Gabinetto, ovvero dal Segretario Generale della Presidenza, ovvero dal Direttore di Dipartimento più anziano di età. Ne fanno parte il vice Capo di Gabinetto, il Segretario Generale della Presidenza, i Direttori di Dipartimento, l'Avvocato Coordinatore dell'Avvocatura regionale e le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi della Regione. Il Coordinamento dei Dipartimenti opera in sessione plenaria, di norma, una volta ogni tre mesi. Si riunisce inoltre su convocazione del Capo di Gabinetto.

#### Articolo 9 (Conferenza delle Sezioni)

1. La Conferenza delle Sezioni è la Struttura di Integrazione che cura l'unitarietà dell'azione amministrativa dell'Ente e l'attuazione dei Programmi Operativi Regionali in ogni Dipartimento.

2. E' presieduta dal Direttore del Dipartimento il quale emana direttive per orientare l'azione amministrativa di tutte le Sezioni del Dipartimento.

3. Si riunisce con la partecipazione dei soli Dirigenti di Sezione di Dipartimento interessati quando l'attività di integrazione riguarda l'attuazione di specifiche politiche; si riunisce in seduta plenaria quando l'attività di integrazione riguarda questioni generali concernenti l'azione di miglioramento e di innovazione del Dipartimento nonché l'attuazione del Programma Strategico della Regione Puglia.

4. La Conferenza si convoca in sessione plenaria di norma una volta ogni tre mesi. Si raduna inoltre, quando necessario, su convocazione del Direttore di Dipartimento.

#### Articolo 10 (Management Board)

1. E' istituito il Management Board (Consiglio delle Agenzie regionali) da costituire con separato atto e composto dal management delle Agenzie regionali strategiche, dal Segretario Generale della Presidenza, dai Direttori dei Dipartimenti, dall'Avvocato Coordinatore dell'Avvocatura regionale, dalle Autorità di Gestione dei Programmi Operativi e dal Capo di Gabinetto che ne presiede le sedute. Tale struttura ha il compito di supportare il Presidente nelle scelte relative a tematiche di innovazione e cambiamento di interesse strategico regionale, definendo e attribuendo gli obiettivi strategici alle Agenzie regionali, che possono avere una durata pluriennale e possono coinvolgere anche più Agenzie, ognuna per la parte corrispondente al proprio mandato istituzionale.

### **CAPO V** **STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

#### Articolo 11 (Istituzione dei Dipartimenti)

1. Sono istituiti dieci Dipartimenti per la cura e il governo di materie e servizi omogenei:

1. Promozione della Salute e Benessere animale;
2. Sviluppo economico;
3. Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio;
4. Agricoltura, Sviluppo rurale e ambientale;
5. Mobilità;
6. Welfare;
7. Ambiente, Paesaggio e Qualità urbana;
8. Bilancio, Affari generali e Infrastrutture;
9. Personale e Organizzazione;
10. Politiche del Lavoro.

#### Articolo 12 (Gabinetto del Presidente)

1. Il Gabinetto del Presidente è struttura autonoma che esercita funzioni di ausiliarità per l'esercizio delle attività istituzionali del Presidente; assicura il coordinamento dell'indirizzo politico del Presidente e della Giunta regionale tramite il raccordo con i Direttori di Dipartimento e il Segretario Generale della Presidenza.
2. Il Capo di Gabinetto sovrintende all'Ufficio di Gabinetto, coadiuva il Presidente della Regione supportandone l'azione, coordinando l'attività degli uffici di diretta collaborazione. Collabora con il Presidente alla predisposizione e all'aggiornamento del programma e delle direttive. Esercita ogni altra funzione che il Presidente gli delega. Cura e coordina l'integrazione della Programmazione Unitaria regionale in stretto raccordo e a sostegno dell'attuazione ed implementazione del Programma di governo; sovrintende alla programmazione dei fondi strutturali comunitari di competenza regionale, in raccordo con le diverse Autorità di Gestione.
3. Il Presidente può nominare, su base fiduciaria, sentito il Capo di Gabinetto, un vice Capo di Gabinetto. Il posto di vice Capo di Gabinetto non è compreso nella dotazione organica.
4. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150 è istituita la figura del Portavoce del Presidente della Giunta regionale con l'attribuzione delle seguenti funzioni:
  - a. coadiuva il Presidente nei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
  - b. svolge le funzioni di Addetto Stampa.Il Presidente della Giunta individua il proprio Portavoce tra gli operatori dell'informazione, anche estranei alla Pubblica Amministrazione, che siano iscritti all'Albo dei giornalisti e in possesso di comprovata esperienza nel campo dei mezzi di informazione e comunicazione. Il Portavoce sottoscrive un contratto subordinato a tempo determinato di diritto privato e percepisce una indennità in misura non superiore alla retribuzione prevista per il Dirigente di Sezione di Dipartimento, oltre al rimborso delle eventuali spese per missioni e trasferimenti secondo le misure in vigore. Il contratto cessa improrogabilmente con la scadenza del mandato presidenziale ovvero anticipatamente nel caso di diversa decisione di una delle parti.
5. Il Presidente può altresì nominare, su base fiduciaria, fino ad un massimo di quattro consiglieri politici ovvero esperti in materia amministrativa, giuridica, economico a supporto del Capo di Gabinetto.
6. L'incarico di Consigliere è conferito dal Presidente a personale esterno all'amministrazione in possesso di significativa esperienza professionale, sentito il Capo di Gabinetto.



7. Ai Consiglieri e al vice Capo di Gabinetto è attribuito il compenso indicato nella convenzione da stipularsi in applicazione dell'art. 2, comma 4, del Regolamento regionale 05/12/2000, n. 2, come modificato dall'art. 1 del Regolamento regionale 17/12/2001 n. 10, in misura non superiore alla retribuzione prevista per il Dirigente di Sezione di Dipartimento, oltre al rimborso delle eventuali spese per missioni e trasferimenti secondo le misure in vigore.
8. Il Presidente, inoltre, può nominare fino ad un massimo di dieci consiglieri espressamente delegati a curare questioni di rilevante interesse strategico ed a fornire elementi informativi utili al Presidente per l'attività d'indirizzo della macchina amministrativa e per l'attuazione del Programma di Governo.
9. L'incarico di cui al comma 8 è conferito a titolo gratuito, salvo il rimborso delle eventuali spese autorizzate, documentate e sostenute per attività correlate allo stesso.
10. E' istituita la Direzione Amministrativa del Gabinetto del Presidente.
11. Il Direttore amministrativo del Gabinetto coordina le attività di Segreteria dello stesso e supporta il Capo di Gabinetto. Svolge ogni altra eventuale funzione delegata dal Capo di Gabinetto.
12. In ragione del ruolo di particolare fiducia richiesto, l'incarico di Direttore amministrativo del Gabinetto è conferito dal Presidente a un dirigente regionale.
13. L'incarico di Direttore amministrativo del Gabinetto è equiparato, ai fini retributivi, a quello di Dirigente di Sezione di Dipartimento.

### Articolo 13

#### (Segreteria Generale della Presidenza)

1. E' istituita, presso la Presidenza, la Segreteria Generale della Presidenza.
2. Il Segretario Generale esercita il coordinamento dell'azione amministrativa di competenza dei Dipartimenti.
3. Nell'esercizio delle proprie prerogative il Segretario della Presidenza:
  - assicura il supporto tecnico all'attività di indirizzo politico-amministrativo e di controllo svolta dagli organi di governo;
  - collabora alle iniziative concernenti i rapporti tra gli organi di governo regionali e gli organi istituzionali dell'Unione Europea, dello Stato e delle altre Regioni, nonché il Consiglio Regionale;
  - sovrintende alle fasi di redazione della proposta di Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e di Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, nelle fasi di attuazione ed aggiornamento degli stessi, nonché nelle procedure di rotazione degli incarichi dirigenziali e di gestione dei conflitti di interessi concernenti i Direttori di Dipartimento, e figure analoghe, assicurando la terzietà dell'azione amministrativa e vigilando sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, dei Codici di comportamento dei dirigenti e dei dipendenti regionali;
  - cura il ciclo di gestione della performance;
  - si raccorda con le strutture organizzative della Giunta regionale;
  - assiste il Presidente nell'esercizio delle sue attribuzioni in materia di rapporti con gli enti politico istituzionali presenti sul territorio regionale, le formazioni economico-sociali e le confessioni religiose;
  - assiste, anche attraverso attività di studio e di documentazione, il Presidente e la Giunta nell'attività di relazione nazionale e internazionale;

- coordina le strutture sott'ordinate;
- cura gli adempimenti ed il coordinamento in materia di Bilancio Sociale di cui alla L.R. 7/4/2014, n. 15;
- assicura la terzietà dell'azione amministrativa nell'adozione di atti che potrebbero creare conflitti di competenza tra il Dirigente di Sezione e le funzioni attribuite al medesimo dirigente avvalendosi anche di altri dirigenti regionali;
- sovrintende alle attività di supervisione, programmazione e controllo delle Società partecipate e/o controllate dall'Amministrazione Regionale nonché delle Agenzie Regionali, in raccordo con le strutture competenti per materia;
- sovrintende al decentramento di compiti e funzioni amministrativi, nonché delle risorse umane, verso il sistema delle Autonomie Locali;
- sovrintende alle attività di controllo e verifica della spesa relativa ai Programmi Comunitari.

#### Articolo 14 (Segreteria Generale della Giunta)

1. E' istituita la Segreteria Generale della Giunta Regionale alla quale sono assegnate le seguenti funzioni:
  - tratta i provvedimenti relativi alla convocazione della Giunta anche in modalità telematica e trasmette al Presidente e agli Assessori la necessaria documentazione;
  - segue i lavori collegiali della Giunta Regionale, ne redige i verbali e ne cura la raccolta ufficiale;
  - assicura la regolarità formale e l'unitarietà amministrativa degli atti sottoposti all'esame della Giunta Regionale;
  - provvede all'inoltro degli atti approvati dalla Giunta (d.d.l., regolamenti e deliberazioni se di competenza) al Consiglio Regionale;
  - predispone gli atti relativi alla esecuzione delle deliberazioni della Giunta per le attività di competenza della stessa;
  - cura la raccolta ufficiale degli atti della Giunta Regionale ed è responsabile della gestione documentale e della conservazione degli atti informatici della Giunta Regionale;
  - cura la raccolta delle determinazioni dirigenziali redatte come documento informatico e, per quelle più risalenti, redatte in formato cartaceo, in copia conforme all'originale;
  - cura gli adempimenti di competenza in materia di trasparenza amministrativa;
  - cura il coordinamento e il monitoraggio del sistema di gestione dei flussi documentali informatici relativi agli atti di Giunta e dirigenziali, cosiddetto CIFRA;
  - promuove e coordina ogni azione utile alla semplificazione normativa curandone gli aspetti tecnico-giuridici;
  - predispone ed attua il Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva degli atti regionali approvato annualmente dalla Giunta nell'ambito dei controlli di secondo livello.
2. A capo della Segreteria Generale della Giunta Regionale è posto il Segretario Generale.
3. In ragione del ruolo di particolare fiducia richiesto, l'incarico di Segretario Generale è conferito dalla Giunta, su proposta del Presidente, ad un dirigente appartenente al ruolo dei dirigenti del comparto Funzioni Locali, o ad un dirigente di società controllata dalla Regione Puglia.
4. La Giunta, in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale della Giunta, può designare per le funzioni di verbalizzazione della seduta un dirigente o un funzionario della Segreteria Generale della Presidenza o della Segreteria Generale della Giunta.

#### Articolo 15 (Struttura speciale per l'attuazione del POR - Autorità di gestione del POR)

1. E' istituita la Struttura speciale per l'attuazione del POR, alle dirette dipendenze del Gabinetto del

Presidente. Il Responsabile della Struttura speciale per l'attuazione del POR è l'Autorità di Gestione del POR.

2. Il posto di Responsabile della Struttura speciale per l'attuazione del POR non è compreso nella dotazione organica. Il relativo incarico è equiparato, ai fini retributivi, a quello di Direttore di Dipartimento ed è conferito dalla Giunta regionale al Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria.

3. L'Autorità di Gestione del POR assicura le attività relative:

- al raccordo con i responsabili di fondo, di policy e di azione;
- alla gestione e al controllo del programma;
- ai rapporti con i Servizi della Commissione Europea e delle Amministrazioni dello Stato;
- allo svolgimento dei Comitati di Sorveglianza;
- alla selezione delle operazioni;
- alla gestione delle procedure relative alle eventuali irregolarità riscontrate nell'attuazione di programma;
- alla informativa completa nei confronti dei potenziali beneficiari sulle opportunità offerte dai fondi e sulle procedure di gestione e controllo, mediante procedure telematiche;
- all'istituzione di misure anti frode anche in raccordo con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Giunta regionale;
- alla predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale di cui all'art. 59, paragrafo 5, lett. a) e b), del regolamento finanziario.

4. L'Autorità di Gestione svolge le funzioni di Autorità di certificazione ai sensi dell'articolo 123 (cp. 3) del Reg. UE 1303/2013.

5. L'Autorità di Gestione assume tutte le determinazioni organizzative necessarie all'attuazione del POR, esercitando le prerogative proprie del dirigente di vertice nei confronti dei responsabili di fondo, di azione e sub-azione.

6. Per quanto non riportato nel presente articolo si rinvia al D.P.G.R. n. 483/2017.

#### Articolo 15 bis (Struttura speciale Comunicazione Istituzionale)

1. E' istituita la Struttura speciale Comunicazione Istituzionale, alle dirette dipendenze del Gabinetto.

2. Il posto di Responsabile della Struttura speciale Comunicazione Istituzionale non è compreso nella dotazione organica. Il relativo incarico è equiparato, ai fini retributivi, a quello di Direttore di Dipartimento ed è affidato previo avviso pubblico con le modalità previste dall'articolo 21, comma 3; la sua durata è pari a quella prevista dall'art. 23 per i Direttori di Dipartimento.

3. Al responsabile della struttura non si applica il comma 8 dell'art. 21 del presente decreto.

4. Alla Struttura speciale Comunicazione Istituzionale sono attribuite le seguenti funzioni:

- accrescere l'efficienza e l'efficacia comunicativa della Regione Puglia;
- gestire la divulgazione delle informazioni prodotte dalla Amministrazione regionale garantendo un contenuto di alto dettaglio informativo;
- coinvolgere tutti gli attori del sistema socio-economico pugliese nei processi decisionali dell'amministrazione, sviluppando con essi, attraverso un'architettura condivisa, paritaria e partecipata, un dialogo continuo, dinamico, flessibile e multiforme, utile per il territorio regionale in termini anche di supporto alla programmazione;

- accrescere la capacità della Regione Puglia nel monitorare gli effetti delle politiche e delle misure intraprese;
  - gestire, monitorare ed incentivare l'uso dei brand riconosciuti e patrocinati dall'Ente Regione;
  - svolgere l'incarico di Responsabile dell'Informazione e Comunicazione del POR.
5. Alla struttura, nell'ambito delle funzioni di cui al precedente comma, è affidato il coordinamento e accompagnamento dei Dipartimenti ed Agenzie nonché l'interlocuzione con il sistema amministrativo regionale.

#### Articolo 15 ter

(Struttura speciale Cerimoniale, rappresentanza ufficiale dell'Ente e procedimenti protocollari)

1. È istituita la Struttura speciale Cerimoniale, rappresentanza ufficiale dell'Ente e procedimenti protocollari, alle dirette dipendenze del Gabinetto.
2. Il posto di Responsabile della Struttura speciale Cerimoniale, rappresentanza ufficiale dell'Ente e procedimenti protocollari non è compreso nella dotazione organica. Il relativo incarico è equiparato, ai fini retributivi, a quello di Dirigente di Sezione di Dipartimento. Ai fini della nomina del Responsabile e della durata dell'incarico si applicano il comma 3 dell'articolo 21 e i commi 1 e 2 dell'articolo 23.
3. Il Responsabile del Cerimoniale, rappresentanza ufficiale dell'Ente e procedimenti protocollari:
  - cura gli aspetti organizzativi e protocollari degli incontri bilaterali e multilaterali, delle cerimonie ed eventi cui il Presidente della Regione partecipa, in forma ufficiale, in Italia e all'estero;
  - cura il coordinamento delle relazioni internazionali e i rapporti con rappresentanze diplomatiche per l'organizzazione di incontri istituzionali del Presidente e della Giunta regionale con delegazioni straniere;
  - svolge la supervisione delle attività di comunicazione della Regione Puglia rivolte all'estero;
  - partecipa al coordinamento e alla gestione della presenza istituzionale del Presidente della Regione alle iniziative pubbliche; fornisce assistenza, d'intesa con il Gabinetto, al Presidente e ai componenti della Giunta regionale in tutti gli eventi organizzati nella sede regionale, sul territorio regionale, nazionale ed estero, definendo i programmi attraverso contatti e sopralluoghi e predisponendo la presenza del personale addetto;
  - garantisce il presidio e l'organizzazione dei grandi eventi istituzionali nei quali è coinvolta la Regione Puglia;
  - cura l'ospitalità ufficiale di autorità italiane ed estere;
  - predispone l'assistenza alle delegazioni al seguito del Presidente, l'assistenza protocollare e il coordinamento organizzativo degli eventi all'estero assicurando le prestazioni di traduzione e interpretariato;
  - cura la gestione delle sedi di rappresentanza di Roma, Bruxelles e Tirana e gli adempimenti di carattere protocollare in occasione del loro utilizzo;
  - in raccordo con i Dipartimenti competenti per materia, coordina le sedi regionali distribuite nelle differenti province permettendo al Presidente ed alla Giunta Regionale di operare in modo pienamente decentrato;
  - segue l'attività del Comitato delle Regioni;
  - cura e coordina le attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
  - coordina la segreteria tecnica del Presidente e cura la corrispondenza del Presidente con organi costituzionali, autorità ecclesiastiche, rappresentanti di amministrazioni pubbliche, forze armate e dell'ordine, enti e associazioni.

#### Articolo 16

(Collegio degli esperti del Presidente)

1. È costituito, nell'ambito della Presidenza della Regione, il Collegio degli esperti del Presidente.

2. Il Collegio degli esperti è una Struttura presieduta dal Presidente della Regione e costituita dal Capo di Gabinetto e da personalità di elevatissimo profilo che sono in possesso di specifiche e riconosciute professionalità su temi di grande rilevanza per il miglior perseguimento dei fini istituzionali della Regione.

3. I membri del Collegio degli esperti sono nominati direttamente dal Presidente sulla base di un curriculum che attesti il possesso delle professionalità di cui al comma 2 maturate nell'ambito di una o più realtà pubbliche o private anche su scala regionale.

4. Il Collegio degli esperti, su richiesta del Presidente, rende pareri su particolari questioni che richiedono profonde competenze tecniche e/o amministrative e la conoscenza di buone prassi, già sperimentate in analoghi percorsi decisionali e può proporre "pareri di iniziativa" alla Presidenza su temi di carattere culturale, sociale ed economico ritenuti di particolare rilevanza per il perseguimento dei fini istituzionali della Regione.

5. L'incarico di componente del Collegio degli esperti è svolto a titolo gratuito, salvo rimborso delle eventuali spese autorizzate, documentate e sostenute per attività correlate allo stesso.

## **TITOLO II**

### **DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E DIRIGENTI REGIONALI**

#### **CAPO I**

#### **DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DIRIGENTE DI SEZIONE E SERVIZIO, ACCESSO ALLA DIRIGENZA**

##### **Articolo 17**

##### **(Accesso alla dirigenza regionale)**

1. L'accesso alla dirigenza regionale è disciplinato dalle norme nazionali e regionali vigenti.

#### **CAPO II**

#### **ATTRIBUZIONI, OBIETTIVI E RESPONSABILITA' DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO E DELLA DIRIGENZA**

##### **Articolo 18**

##### **(Funzioni dei Direttori di Dipartimento)**

1. I Direttori di Dipartimento e le figure analoghe assumono la titolarità e la responsabilità della struttura organizzativa loro affidata ed esercitano le funzioni, le facoltà, i compiti e i poteri dei dirigenti come definiti nell'articolo 20 ed in particolare:

- attuano i programmi secondo gli indirizzi degli organi di governo;
- formulano proposte agli organi politici anche ai fini della elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge e degli altri atti di loro competenza;
- nel rispetto delle norme e dei protocolli vigenti e mediante atti organizzativi adeguati alle finalità da perseguire, assegnano il personale, gli obiettivi, le risorse strumentali ai Dirigenti delle Sezioni, delle Strutture di Staff e di Progetto ricadenti nella competenza del Dipartimento e assicurano la loro costante integrazione mediante la Conferenza delle Sezioni, convocata almeno trimestralmente;

- curano la gestione del cambiamento organizzativo, l'auditing interno ed il controllo di qualità;
- esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rivenienti da espresse previsioni normative ovvero dalle risorse necessarie alla gestione di programmi o attività che la Giunta Regionale affida direttamente alla loro responsabilità;
- esprimono, ove necessario, in relazione alle previsioni di cui al successivo art. 20, comma 2, osservazioni sui pareri di regolarità tecnica e/o contabile e sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale, di competenza dei Dirigenti di Sezione;
- dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti sottoposti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- curano i rapporti con gli uffici dell'Unione Europea ed organismi internazionali nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive dell'organo politico sempre che tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposito ufficio;
- assegnano il budget delle Posizioni Organizzative ai Dirigenti di Sezione per lo svolgimento di attività specifiche che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche al fine di ridurre il numero delle strutture dirigenziali complessive;
- assicurano l'attuazione a livello dipartimentale delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla L. n. 190/2012 e relativi decreti attuativi e al PTPCT regionale, svolgendo le funzioni di referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione.

#### Articolo 19

##### (Attività organizzative dirigenziali)

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 comma 2, la definizione delle Sezioni all'interno di ciascun Dipartimento o struttura equiparata è proposta dal Coordinamento dei Dipartimenti mediante provvedimento di Giunta Regionale predisposto dal Direttore del Dipartimento competente all'organizzazione, per essere ratificato dal Presidente della Giunta Regionale.
2. Il numero dei Servizi ricadenti in ciascun Dipartimento è stabilito in sede di Coordinamento in seduta plenaria con la presenza del Segretario Generale del Consiglio Regionale, nel rispetto dell'autonomia organizzativa di quest'ultima struttura. Il Dirigente della Sezione competente all'organizzazione, secondo le decisioni organizzative di ciascun Direttore di Dipartimento, provvede alla istituzione formale dei Servizi della Giunta Regionale e delle strutture autonome, ad esclusione di quelle del Consiglio Regionale.
3. La distribuzione dei Servizi, in coerenza con le norme di contenimento dei costi organizzativi e dei contratti collettivi nazionali e integrativi della dirigenza, avviene con ratifica del Direttore competente all'organizzazione, delle decisioni organizzative assunte dal Direttore di Dipartimento competente.
4. Le Strutture di Progetto che presentano obiettivi e programmi trasversali o strutture analoghe sono istituite previo conforme parere del Coordinamento dei Dipartimenti che ne stabilisce la collocazione, con atto organizzativo del Direttore competente all'organizzazione. La Giunta regionale stabilisce il grado di complessità delle Strutture di Progetto ai sensi dell'art. 7, comma 2, ultimo periodo, del presente decreto.
5. Le Strutture di Staff e le Strutture di Progetto diverse da quelle del comma 4 sono istituite con atto organizzativo del Direttore di Dipartimento competente all'organizzazione, secondo le modalità di istituzione dei Servizi.
6. La modificazione e la soppressione delle strutture organizzative dirigenziali è disposta dai medesimi soggetti e con le stesse modalità previste dai commi precedenti per la loro istituzione.

Articolo 20  
(Funzioni dei dirigenti)

1. Nell'esercizio delle funzioni e delle facoltà assegnate dagli articoli 5 e 6 della Legge Regionale 4 febbraio 1997, n. 7 e dell'articolo 45 della Legge Regionale 16 aprile 2007, n. 10, i dirigenti assumono la titolarità e la responsabilità delle strutture organizzative a essi affidate ed esercitano i seguenti compiti e i poteri:

- formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore di Dipartimento e ai dirigenti delle strutture dirigenziali sovraordinate e attuano le direttive da essi impartite;
- curano il raggiungimento degli obiettivi fissati adottando i relativi atti e provvedimenti ed esercitando i connessi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- assicurano la legittimità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- dirigono, coordinano, controllano le attività delle strutture organizzative che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnati alle proprie strutture organizzative.

2. Nelle materie di competenza, i Dirigenti di Sezione formulano le proposte di deliberazione da presentare alla Giunta Regionale ovvero esprimono il richiesto parere di regolarità tecnica e/o contabile, previa comunicazione al Direttore di Dipartimento almeno sette giorni o, in caso di urgenza, due giorni prima della presentazione.

3. Gli atti dirigenziali, anche quelli adottati in forza di delega dirigenziale ai sensi articolo 45, comma 1, della Legge Regionale 16/04/2007, n. 10, sono pubblicati all'Albo telematico per dieci giorni lavorativi e sono poi archiviati nel sistema informativo di gestione documentale. L'avvenuta pubblicazione, comunque, non esonera dall'obbligo della notifica degli atti ai soggetti interessati. Gli originali cartacei o informatici degli atti dirigenziali sono conservati e custoditi presso la Sezione competente sotto la diretta responsabilità del relativo Dirigente.

Articolo 21  
(Conferimento dell'incarico di Direttore di Dipartimento)

1. L'incarico di Direttore di Dipartimento ha natura di affidamento fiduciario ed è attribuito dalla Giunta Regionale.

2. I posti di Direttore di Dipartimento non sono compresi nella dotazione organica.

3. L'incarico è conferito, previo avviso pubblico, a dirigenti regionali in servizio, ovvero a dirigenti di altra pubblica amministrazione ovvero a persone in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in organi di amministrazione o in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro, o provenienti dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, escluse quelle onorarie, e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Requisito imprescindibile è il possesso della laurea specialistica ovvero del diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 o equivalente secondo il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270.

4. Con il provvedimento di affidamento dell'incarico la Giunta Regionale determina il trattamento annuo omnicomprendente spettante al Direttore di Dipartimento che include una quota non inferiore al 20% quale retribuzione di risultato da corrispondere all'esito della valutazione annuale. Con il medesimo provvedimento viene altresì approvato lo schema di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.
5. In conformità a quanto stabilito dalla Giunta Regionale con il provvedimento di cui ai commi 3 e 4, l'Amministrazione regionale, nella persona del Dirigente competente in materia di personale, stipula un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con il Direttore di Dipartimento designato con deliberazione di Giunta regionale. Per quanto non diversamente previsto dal contratto individuale di lavoro, al Direttore si applicano gli istituti contrattuali vigenti della dirigenza regionale.
6. Se la designazione dell'incarico di Direttore di Dipartimento o figure analoghe ricade su un dirigente, dipendente regionale, il medesimo è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico con riconoscimento dell'anzianità di servizio e il diritto alla conservazione del posto in dotazione organica. Fatti salvi eventuali mutamenti organizzativi, la responsabilità della struttura organizzativa conferita precedentemente alla designazione è assegnata ad interim ad altro dirigente di struttura regionale di pari graduazione, per tutta la durata dell'incarico di Direttore. E' altresì possibile, per la medesima durata d'incarico, assegnare dette strutture ad altro dirigente regionale il cui precedente incarico sarà mantenuto ad interim. Al termine del mandato il Direttore rientra dall'aspettativa per assumere la responsabilità dell'incarico a cui era precedentemente preposto e il dirigente rientra nella titolarità dell'incarico mantenuto ad interim.
7. Analogamente si procede nel caso che i conferimenti attengano agli incarichi di cui al comma 4 del precedente art. 4, salvo specifiche disposizioni di legge regionale.
8. Il Direttore di Dipartimento, al fine di assicurare la coerenza del proprio ruolo di coordinamento e controllo degli atti predisposti dai dirigenti di Sezione, non assume ad interim l'incarico di Dirigente di Sezione o di Servizio.

## Articolo 22

### (Conferimento dell'incarico di dirigente)

1. Per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità del singolo dirigente valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti, nonché dell'obiettivo di assicurare condizioni di pari opportunità. Al conferimento degli incarichi e al passaggio a incarichi diversi non si applica l'art. 2103 del Codice Civile.
2. Il Direttore di Dipartimento valuta le candidature dei dirigenti di Sezione che ricadono nei propri ambiti organizzativi e comunica le proprie motivate decisioni al Direttore competente all'organizzazione, ai fini della predisposizione della deliberazione di conferimento da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale.
3. Il Direttore di Dipartimento, acquisito il parere del competente dirigente di Sezione, valuta le candidature dei dirigenti di Servizio più idonee all'espletamento delle funzioni per essi previste e comunica le motivate decisioni al Direttore competente all'organizzazione. Quest'ultimo adotta l'atto di conferimento degli incarichi di Dirigente di Servizio.
4. Analogamente alla procedura di cui ai precedenti commi sono conferiti gli incarichi dirigenziali afferenti alle Strutture di Staff o di Progetto, secondo graduazione, e quelli da affidare nelle strutture di vertice non collocate nei Dipartimenti.



5. Nel caso in cui il dirigente al quale s'intende conferire l'incarico presti servizio presso diverso Dipartimento o strutture analoghe, la procedura di cui ai precedenti commi è preceduta dall'intesa tra i Direttori o figure analoghe, coinvolti. La presente disposizione si applica anche quando è coinvolta la struttura amministrativa del Consiglio Regionale. Si prescinde dalla predetta intesa in caso di conferimento di un incarico di Dirigente responsabile di una Sezione o struttura equiparata ad un Dirigente responsabile di un Servizio o struttura equiparata.

6. Qualora non dovessero pervenire istanze di candidatura ovvero le domande pervenute non dovessero evidenziare il possesso, da parte del/i candidato/i dei requisiti professionali e attitudinali richiesti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico ad altro dirigente a tempo indeterminato già in servizio presso la Regione Puglia.

7. Tutti gli incarichi conferiti dal Direttore di Dipartimento sono comunicati alla Giunta Regionale cinque giorni prima della formale adozione.

#### Articolo 23

(Durata dell'incarico di Direttore di Dipartimento e figure analoghe - funzioni vicarie)

1. L'incarico di Direttore di Dipartimento e figure analoghe non deve avere durata inferiore a un anno né eccedere i tre anni ed è rinnovabile. L'incarico non può comunque eccedere la durata della legislatura nel corso della quale l'incarico medesimo è stato attribuito, salvo il termine di cui al successivo comma 2.

2. In tutti i casi di cessazione, ordinaria o anticipata, della legislatura, a garanzia della continuità dell'azione amministrativa, gli incarichi di Direttore di Dipartimento e figure analoghe cessano decorsi 90 giorni dalla proclamazione del nuovo Presidente della Giunta Regionale.

3. In caso di cessazione anticipata del mandato di Direttore di Dipartimento e figure analoghe, nelle more dell'espletamento della prevista procedura di avviso pubblico, la Giunta regionale affida l'incarico temporaneo ad interim ad altro Direttore di Dipartimento.

4. In caso di assenza breve o impedimento del Direttore di Dipartimento o figura analoga, assicura l'ordinaria attività amministrativa altro Direttore di Dipartimento, previa delega.

5. In caso di assenza superiore al mese del Direttore di Dipartimento o figura analoga, le funzioni vicarie sono assolve da altro Direttore individuato con deliberazione di Giunta regionale. L'assolvimento delle funzioni vicarie comporta tutte le attribuzioni, i poteri e le responsabilità attribuite ai direttori titolari.

#### Articolo 24

(Durata degli incarichi dirigenziali e funzioni vicarie)

1. Gli incarichi dirigenziali hanno una durata minima di tre anni e massima di cinque anni e sono rinnovabili nel rispetto dei dettami normativi in materia di trasparenza e anticorruzione.

2. Tutti gli incarichi dirigenziali attribuiti nei nove mesi precedenti allo scioglimento del Consiglio Regionale possono essere confermati, revocati, modificati o rinnovati entro due mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio Regionale. Decorso tale termine, gli incarichi per i quali non si sia diversamente provveduto, si intendono confermati fino alla prevista scadenza.

3. In caso di assenza o impedimento di un Dirigente di Sezione inferiore ad un mese, le attività di ordinaria amministrazione possono essere assolte, previa delega, da un Dirigente di Servizio della medesima Sezione. In caso diverso sono attribuite le funzioni vicarie.
4. In caso di assenza o impedimento di un Dirigente di Servizio inferiore ad un mese, le funzioni sono assolte dal Dirigente di Sezione sovraordinato. In caso diverso sono attribuite le funzioni vicarie.
5. Le funzioni vicarie di un Dirigente di Sezione sono attribuite ad interim dalla Giunta regionale con proprio atto, sulla base delle indicazioni del Direttore, o figura analoga, ad uno dei Dirigenti di Sezione ricadenti nell'ambito organizzativo della Direzione.
6. Le funzioni vicarie di un Dirigente di Servizio sono conferite ad interim con determinazione del Direttore preposto, o figura analoga, ad uno dei dirigenti della stessa Sezione o Dipartimento.
7. In tutti i casi sono fatti salvi i diritti e le prerogative previste dal contratto collettivo nazionale dei dirigenti del comparto Funzioni Locali.
8. L'assolvimento delle funzioni vicarie comporta tutte le attribuzioni, i poteri e le responsabilità attribuite ai dirigenti titolari.

#### Art. 25

##### (Assegnazione obiettivi e risorse)

1. In attuazione di quanto disposto dagli articoli 4, 5 e 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dagli articoli 36 comma 3, 39 comma 10 e 45 comma 1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, la Giunta regionale, entro quindici giorni dalla promulgazione della legge di bilancio, adotta il documento programmatico triennale, da aggiornarsi annualmente, denominato "Obiettivi strategici e assegnazione delle risorse".
2. In coerenza con i contenuti del programma di governo e del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, nonché degli atti di programmazione settoriale, gli "Obiettivi strategici e assegnazione delle risorse" individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici. L'istruttoria di tale documento è affidata alla Segreteria Generale della Presidenza, con la collaborazione dei Direttori di Dipartimento e figure equiparate.
3. Entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cui al precedente comma 1 e con riferimento ai suoi contenuti, la Giunta adotta il documento programmatico triennale, da aggiornarsi annualmente, denominato "Piano della Performance", previa istruttoria con i Direttori di Dipartimento e figure equiparate e la collaborazione dei rispettivi dirigenti di Sezione/Servizio.
4. Il Piano della Performance individua gli obiettivi, le azioni (attività e procedimenti), le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate ai vari livelli di responsabilità dirigenziali di ciascun Dipartimento e Struttura autonoma, e costituisce il riferimento per l'esercizio del controllo di gestione.
5. Il Piano della Performance contiene:
  - la descrizione sintetica degli obiettivi da raggiungere ed il grado di priorità, nonché i programmi e le azioni da realizzare;
  - l'indicazione, a margine di ciascun obiettivo, programma e azione assegnata, dei parametri di misurazione da assumere come indicatori per la verifica della loro effettiva realizzazione;
  - l'elencazione dei capitoli di bilancio (autonomo/vincolato) attribuiti per l'attività ordinaria di competenza, nonché di quelli correlati a ciascun obiettivo, programma e azione assegnata.

6. L'Amministrazione regionale adotta entro il 30 giugno di ciascun anno la "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

**Articolo 26**  
(Responsabilità dirigenziale)

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al Direttore di Dipartimento o al dirigente, valutati all'esito delle procedure di valutazione previste, determinano gli effetti e le conseguenze stabiliti dall'art. 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalla contrattazione collettiva del comparto Funzioni Locali.

2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato al principio della partecipazione del valutato.

**TITOLO III**  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

**CAPO I**  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

**Articolo 27**  
(Nuova struttura organizzativa)

1. Il presente Atto di Alta Organizzazione sostituisce quello adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 31 luglio 2015, n. 443 e successive modifiche e integrazioni.
2. Ai fini del trattamento economico dei Direttori di Dipartimento, si applicano le disposizioni dell'articolo 28 del D.P.G.R. 31 luglio 2015, n. 443.
3. Alla data di insediamento dei Direttori di Dipartimento, le strutture regionali corrispondenti alle attuali Sezioni, con le loro articolazioni in Servizi, sono collocate provvisoriamente negli ambiti dei Dipartimenti così come descritti nel documento allegato e contrassegnato con la lettera A).
4. Entro sessanta giorni dalla sottoscrizione dei contratti, i Direttori di Dipartimento definiscono le attività previste dall'art. 19.

**CAPO II**  
DISPOSIZIONI FINALI

**Articolo 28**  
(Abrogazioni)

1. Sono abrogati i seguenti Decreti del Presidente della Giunta Regionale:

- n. 443 del 31.7. 2015, ad esclusione dell'articolo 28;
- n. 129 del 7.3.2016;
- n. 304 del 10.5.2016;
- n. 714 del 30.11.2016;
- n. 2 del 9.1.2017;
- n. 167 del 24.3.2017;
- n. 224 del 20.4.2017;
- n. 151 del 14.3.2018;
- n. 485 del 3.8.2018;
- n. 554 del 24.9.2018, limitatamente agli articoli 1 e 2;
- n. 556 del 25.9.2018.

2. Per effetto di quanto disposto dall'articolo 42, comma 2, lett. h), dello Statuto della Regione Puglia e dall'articolo 59, comma 8, della Legge Regionale 7 gennaio 2004, n. 1, dalla data di entrata in vigore del presente atto di organizzazione, limitatamente all'ambito di applicazione definito dall'articolo 1, comma 1, sono abrogate altresì tutte le disposizioni con esso incompatibili.

\* \* \* \*

Il presente Decreto sarà notificato, a cura del Gabinetto, alla Sezione Supporto Legislativo ed alla Sezione Personale e Organizzazione per i connessi adempimenti di competenza.

Il presente decreto sarà inserito nella Raccolta Ufficiale dei Decreti del Presidente della Giunta regionale e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

**Bari, addì 22 GEN. 2021**

**EMILIANO**



All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### GABINETTO DEL PRESIDENTE

#### Sezioni

DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL GABINETTO

#### Struttura Speciale equiparata a Sezione di Dipartimento

- STRUTTURA SPECIALE CERIMONIALE, RAPPRESENTANZA UFFICIALE DELL'ENTE E PROCEDIMENTI PROTOCOLLARI

#### Strutture Speciali equiparate a Dipartimento

- AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR
  - SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA
  
- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## **REGIONE PUGLIA**

**SEGRETERIA GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**Strutture Afferenti**

**Sezioni**

SEZIONE SUPPORTO LEGISLATIVO

SEZIONE CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA





All. A) al D.P.G.R. n. *22* del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GIURIDICI

SEZIONE ENTI LOCALI

SEZIONE RACCORDO AL SISTEMA REGIONALE

SEZIONE SICUREZZA CITTADINO, POLITICHE PER LE MIGRAZIONI ED ANTIMAFIA  
SOCIALE

#### Servizi

SERVIZIO CONTROLLO E VERIFICA POLITICHE COMUNITARIE

SERVIZIO STRUTTURA DI STAFF SERVIZIO ISPETTIVO (NIRS)





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### COORDINAMENTO POLITICHE INTERNAZIONALI - SOPPRESSO

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE COOPERAZIONE TERRITORIALE (Le competenze passano all'Autorità di gestione del programma INTERREG incardinata presso la Sezione Ricerca, Innovazione e Capacità Istituzionale)

SEZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI (Le competenze passano alla Sezione Internazionalizzazione e Commercio estero)





All. A) al D.P.G.R. n. *22* del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

**COORDINAMENTO HEALTH MARKETPLACE**

**COMPETENZE TRASFERITE ALL'AGENZIA ARESS**





All. A) al D.P.G.R. n. *22* del 2 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

AVVOCATURA REGIONALE

Strutture Afferenti

Sezioni

SEZIONE AMMINISTRATIVA





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### DIPARTIMENTO BILANCIO AFFARI GENERALI E INFRASTRUTTURE

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE FINANZE

SEZIONE BILANCIO E RAGIONERIA

SEZIONE PROVVEDITORATO - ECONOMATO

SEZIONE DEMANIO E PATRIMONIO

SEZIONE DIFESA DEL SUOLO E RISCHIO SISMICO

SEZIONE LAVORI PUBBLICI

SEZIONE RISORSE IDRICHE





All. A) al D.P.G.R. n. *22* del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### DIPARTIMENTO AMBIENTE, PAESAGGIO E QUALITÀ URBANA

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE CICLO RIFIUTI E BONIFICHE

SEZIONE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

SEZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO

SEZIONE URBANISTICA

SEZIONE POLITICHE ABITATIVE

SEZIONE REGIONALE DI VIGILANZA





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE AREE DI CRISI INDUSTRIALE

SEZIONE POLITICHE GIOVANILI E INNOVAZIONE SOCIALE

SEZIONE RICERCA INNOVAZIONE E CAPACITA' ISTITUZIONALE

SEZIONE INFRASTRUTTURE ENERGETICHE E DIGITALI

SEZIONE ATTIVITÀ' ECONOMICHE ARTIGIANALI E COMMERCIALI

SEZIONE COMPETITIVITÀ E RICERCA DEI SISTEMI PRODUTTIVI

SEZIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE E COMMERCIO ESTERO





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

**DIPARTIMENTO TURISMO, ECONOMIA DELLA CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

**Strutture Afferenti**

**Sezioni**

SEZIONE ECONOMIA DELLA CULTURA

SEZIONE VALORIZZAZIONE TERRITORIALE

SEZIONE TURISMO





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE ED AMBIENTALE

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA E LA PESCA

SEZIONE GESTIONE SOSTENIBILE E TUTELA DELLE RISORSE FORESTALI E NATURALI

SEZIONE COMPETITIVITA' DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

SEZIONE COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI

SEZIONE OSSERVATORIO FITOSANITARIO





All. A) al D.P.G.R. n. 2 del 22 GEN. 2021

## **REGIONE PUGLIA**

### **DIPARTIMENTO PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE ANIMALE**

#### **Strutture Afferenti**

#### **Sezioni**

SEZIONE STRATEGIE E GOVERNO DELL'OFFERTA

SEZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO IN SANITÀ, SPORT PER TUTTI

SEZIONE RISORSE STRUMENTALI E TECNOLOGICHE SANITARIE





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### DIPARTIMENTO MOBILITÀ

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E GRANDI PROGETTI

SEZIONE MOBILITÀ SOSTENIBILE E VIGILANZA DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SEZIONE INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

**DIPARTIMENTO WELFARE**

**Strutture Afferenti**

**Sezioni**

SEZIONE PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE

SEZIONE INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA E INNOVAZIONE





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 2 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE ISTRUZIONE E UNIVERSITÀ

SEZIONE PROMOZIONE E TUTELA DEL LAVORO

SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE





All. A) al D.P.G.R. n. 22 del 22 GEN. 2021

## REGIONE PUGLIA

### DIPARTIMENTO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

#### Strutture Afferenti

#### Sezioni

SEZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

SEZIONE PROTEZIONE CIVILE

Bari, addì 22 GEN. 2021

EMILIANO  
