

PARTE SECONDA

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE 9 giugno 2021, n. 39

Conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia.

L'anno 2021, addì 9 del mese di giugno, in Bari, nella residenza del Consiglio, previo regolare invito, si è riunito l'Ufficio di Presidenza nelle persone dei Signori:

			PRES.	ASS.
Presidente del Consiglio	:	Loredana CAPONE	X	
Vice Presidente del Consiglio	:	Cristian CASILI	X	
“ “ “	:	Giannicola DE LEONARDIS	X	
Consigliere Segretario	:	Sergio CLEMENTE	X	
“ “ “	:	Giacomo Diego GATTA	X	

Constatata la presenza del numero legale per la validità della seduta, la Presidente Loredana Capone assume la presidenza e dichiara aperta la stessa.

Il Segretario Generale del Consiglio Regionale, Avv. Domenica Gattulli, si allontana e ne assume le funzioni il Consigliere Segretario Gatta.

La Presidente del Consiglio Regionale, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente della Sezione Risorse Umane, riferisce quanto segue:

L'Atto di Alta Organizzazione recante il *Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia* (di seguito Regolamento), approvato con Deliberazione n. 39 del 20 aprile 2016, nel testo coordinato adottato con Deliberazione n. 17/2021, in applicazione dell'art. 23 dello Statuto regionale, dell'art. 59 della L.R. 7 gennaio 2004, n. 1, della L.R. 21 marzo 2007, n. 6, recante "*Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale*", e in osservanza dei principi posti dal Titolo I della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7, nonché dei principi sanciti dalle norme nazionali che regolamentano l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle stesse, disciplina il sistema organizzativo del Consiglio Regionale della Puglia, nell'ambito dei rapporti tra gli organi di governo e la dirigenza e detta disposizioni specifiche in ordine alla dirigenza stessa.

Ai sensi dell'art. 5 della citata L.R. n. 6/2007, al sistema organizzativo del Consiglio Regionale è preposto il Segretario Generale del Consiglio.

L'art. 7 del suddetto Regolamento individua nel Segretariato Generale del Consiglio Regionale "*l'unità organizzativa di livello direzionale di massima dimensione a sostegno delle attività istituzionali del Consiglio Regionale*", attribuendo alla suddetta struttura "*funzioni consultive e di assistenza all'attività dell'Assemblea, degli organi consiliari ed ai singoli Consiglieri*", nonché quelle "*miranti ad assicurare il legittimo svolgimento procedimentale dei compiti e delle attività che lo Statuto Regionale e la legge affidano al Consiglio Regionale*".

Ai sensi dell'art. 17 del medesimo Regolamento il Segretario Generale, sovraordinato al restante personale dirigenziale del Consiglio Regionale, assicura:

- “a) l’unitarietà dell’azione amministrativa delle strutture consiliari, indirizzando e coordinando l’azione delle stesse anche mediante adozione di autonomi atti e verificandone i risultati;*
- b) il raccordo con le strutture organizzative dei diversi livelli di governo e della Giunta Regionale e degli organi e organismi dello Stato e di altri enti a carattere nazionale e internazionale;*
- c) la realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall’Ufficio di Presidenza, anche attraverso i bilanci di direzione predisposti dalle singole Sezioni;*
- d) l’assistenza al Presidente ed all’Ufficio di Presidenza del Consiglio in tutte le funzioni ad essi delegate dallo Statuto, dal regolamento e dalla legislazione vigente;*
- e) la ricezione della proclamazione degli eletti al Consiglio Regionale da parte degli Uffici competenti, nonché le proteste e i reclami elettorali;*
- f) l’assegnazione del personale alle Sezioni ed ai Servizi del Consiglio Regionale;*
- g) la presentazione, con cadenza annuale, all’Ufficio di Presidenza della relazione sullo stato dell’amministrazione consiliare;*
- h) la convocazione periodica ed ogni qualvolta risulti necessario, dei Dirigenti delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio Regionale, al fine di assicurare l’unità di indirizzo dell’Amministrazione;*
- i) il supporto ai Comitati istituiti in seno al Consiglio Regionale;*
- j) le attività di cerimoniale e di rappresentanza degli Organi Consiliari e i connessi adempimenti amministrativi;*
- k) la tenuta dell’archivio storico dei Consiglieri regionali anche per mezzo della collaborazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio;*
- l) la comunicazione interna;*
- m) la formazione e aggiornamento del personale del Consiglio attraverso un piano predisposto dalla competente struttura sulla base delle proposte dei Dirigenti delle Sezioni e dei Servizi e di propri progetti formativi di carattere intersettoriale e approvato dall’Ufficio di Presidenza;*
- n) il funzionamento del sistema dei controlli, la verifica della produttività delle strutture consiliari e il raggiungimento dei risultati, attraverso la struttura competente e secondo criteri definiti dall’Ufficio di Presidenza;*
- o) il corretto svolgimento delle relazioni sindacali;*
- p) il coordinamento dell’attività del Comitato di consulenza tecnico-legislativa;*
- q) la presentazione all’Ufficio di Presidenza, anche su richiesta dei dirigenti delle Sezioni, degli atti modificativi, soppressivi e/o integrativi delle strutture consiliari”.*

Ai sensi dell’art. 6 della L.R. n. 6/2007 e del citato art. 7 del Regolamento, l’incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale ha natura di affidamento *intuitu personae* ed è attribuito dall’Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, su proposta del Presidente del Consiglio, secondo i criteri, le procedure e le modalità previste dall’articolo 17 del medesimo Atto di Organizzazione.

In particolare, tale ultima disposizione, ai commi 3 e ss., prevede che:

“3. L’incarico di Segretario Generale è conferito a dirigenti regionali in servizio a qualunque titolo, 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 e 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.

4. La durata dell’incarico, rinnovabile, non può eccedere comunque quella della legislatura regionale. Al termine di ciascuna legislatura, al fine di garantire la continuità nell’esercizio delle funzioni, il rapporto di lavoro con il Segretario Generale è prorogato fino alla nomina del successore e, comunque, per un periodo non superiore a novanta giorni dall’insediamento dell’Ufficio di Presidenza. In caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, del Presidente del Consiglio Regionale, cessa anche l’incarico del Segretario Generale, fatta salva la proroga dell’incarico e del relativo rapporto di lavoro per il periodo necessario a garantire la continuità nell’esercizio delle funzioni, comunque non superiore a 12 mesi.

5. Con il provvedimento di affidamento dell’incarico di Segretario Generale l’Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale determina il trattamento annuo omnicomprensivo al medesimo spettante, 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.

6. Il Segretario Generale stipula un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con il Dirigente della Sezione competente del Consiglio Regionale. Per quanto non diversamente previsto dal contratto individuale di lavoro, al Segretario Generale si applica la contrattazione collettiva, nazionale e integrativa, dei dirigenti regionali. Al Segretario Generale si applica altresì la disciplina legale della dirigenza regionale, per quanto non diversamente previsto.

7. Il Dirigente regionale che, in applicazione del comma 3 del presente articolo, viene incaricato e assunto quale Segretario Generale è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell’incarico con riconoscimento dell’anzianità di servizio.

8. Il Segretario Generale può assumere “ad interim” l’incarico di Dirigente di Sezione e di Servizio.

9. Il Segretario Generale esercita l’attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell’ente mediante l’adozione di atti e provvedimenti che assumono la denominazione giuridica di determinazione.

10. Il Segretario Generale conferisce gli incarichi con apposite determinazioni organizzative”.

Con determinazione del Dirigente della Sezione Risorse Umane n. 14 del 15.02.2021 è stato indetto l’Avviso pubblico per l’acquisizione di candidature per il conferimento dell’incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.), IV Serie Speciale, Concorsi ed Esami, n. 14 del 19.02.2021 e sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (B.U.R.P.) n. 25 del 18.02.2021.

In esito al predetto Avviso sono pervenute nei termini n. 30 candidature, ricevibili ai sensi dell’art. 5 del richiamato Avviso, di seguito riportate secondo l’ordine di arrivo:

n.	Nome e Cognome
1	(omissis)
2	(omissis)
3	(omissis)
4	(omissis)
5	(omissis)
6	(omissis)
7	(omissis)
8	(omissis)
9	(omissis)
10	(omissis)
11	(omissis)
12	(omissis)
13	(omissis)
14	(omissis)
15	(omissis)
16	(omissis)
17	(omissis)
18	(omissis)
19	(omissis)
20	(omissis)
21	(omissis)
22	(omissis)
23	(omissis)
24	(omissis)
25	(omissis)
26	(omissis)
27	(omissis)
28	(omissis)
29	(omissis)
30	(omissis)

Esaminate le candidature pervenute in relazione ai requisiti sanciti dal richiamato art. 17 del Regolamento, al comma 3, dopo approfondita valutazione, la Presidente propone di conferire l'incarico all'Avv. Domenica Gattulli, risultando la stessa in possesso della particolare, rilevante e comprovata qualificazione professionale, nonché delle specifiche competenze, della peculiare specializzazione e della consolidata esperienza richieste per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale, secondo quanto risultante dal *curriculum* allegato al presente provvedimento (All. 1).

Con la presente Deliberazione di affidamento dell'incarico di Segretario Generale si provvede, ai sensi del riportato art. 17, comma 5, del Regolamento, alla determinazione del trattamento annuo base onnicomprensivo lordo al medesimo spettante, che è definito secondo un criterio di equiparazione a quello riconosciuto ai Direttori di Dipartimento della Giunta Regionale e, vista la comunicazione del Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione acquisita in atti al prot. n. 20210007248 del 19.04.2021, è quantificato in euro 120.000,00= (centoventimila/00), da corrispondere in tredici mensilità, più euro 30.000,00= (trentamila/00) a titolo di

retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito e in misura proporzionale alla valutazione annuale, dando atto che, relativamente alla quota del predetto trattamento dovuta a titolo di retribuzione di risultato, gli oneri sono posti a carico dei pertinenti capitoli del Bilancio del Consiglio Regionale.

Si dispone, altresì, l'approvazione, secondo quanto previsto dalla sopra menzionata disposizione, dello schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, allegato al presente provvedimento, (All. 2) per la cui sottoscrizione si autorizza il Dirigente della Sezione Risorse Umane, struttura competente *ratione materiae* ai sensi delle Delibere n. 27/2016 e n. 281/2020, conferendo a tal fine apposito mandato.

Si dà atto che le competenze economiche rivenienti dal suddetto contratto, fatta salva la quota relativa alla retribuzione di risultato, secondo quanto sopra precisato, vengono corrisposte dalla Sezione Personale e Organizzazione della Giunta regionale, a valere sul Bilancio regionale, in osservanza di quanto previsto dal verbale recante la "*Definizione delle modalità amministrativo-gestionali di attuazione della Autonomia del Consiglio regionale, come definita dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 dell'8 febbraio 2016 e dall'Atto di Alta organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 39 del 20 aprile 2016*" e dal prospetto allegato al medesimo verbale, di cui la Giunta regionale ha preso atto con deliberazione n. 1500 del 28.09.2016.

Si dà atto, inoltre, che l'incarico di cui al presente provvedimento è conferito con decorrenza dalla data stabilita dal relativo contratto individuale di lavoro e per la durata della XI Legislatura, in continuità con il rinnovo disposto con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 23 del 23 febbraio 2021, e che trovano applicazione, rispetto al medesimo, le disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, della L.R. n. 6/2007 e all'art. 17, comma 4, del Regolamento.

Ai sensi del già richiamato art. 17, al comma 7, del Regolamento, si dà altresì atto che l'Avv. Domenica Gattulli, dirigente regionale di ruolo, è collocata in aspettativa senza assegni per la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

La Presidente invita, pertanto, l'Ufficio di Presidenza ad esprimersi in merito e ad adottare il conseguente atto finale.

GARANZIE ALLA RISERVATEZZA

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii., in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 196 del 2003, come novellato dalla normativa europea di cui al Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 101 del 2018 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5 del 2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28 DEL 2001 E AL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE

La spesa riveniente dalla presente Deliberazione trova copertura negli impegni assunti, per il corrente esercizio finanziario, dal Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione, con determinazione n. 2 del 5 gennaio 2021, e negli atti di impegno dal medesimo adottati sui pertinenti capitoli del Bilancio regionale per gli esercizi finanziari successivi. La spesa relativa alla corresponsione della retribuzione di risultato spettante al Segretario Generale trova copertura negli atti adottati dal Dirigente della Sezione Risorse Umane sui pertinenti capitoli del Bilancio del Consiglio Regionale.

Il presente atto rientra nelle competenze dell'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e della L.R. n. 6 del 2007 e dell'art. 17 del Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia.

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Udita e fatta propria la relazione della Presidente Loredana Capone;

VISTO lo Statuto Regionale;

VISTO l'art. 59 della L.R. n. 1 del 7/01/2004;

VISTA la LR. n. 6 del 21/03/2007, recante "Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale";

VISTE le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 279 del 2009, n. 298 del 2009, n. 29 del 2011, n. 168 del 2018, n. 214/2019, n. 238 del 2019, n. 281/2020, n. 296/2020 e n. 17/2021, relative all'assetto organizzativo delle strutture consiliari;

VISTO il Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, approvato con Deliberazione n. 39/2016, nel testo coordinato adottato con Deliberazione n. 17/2021.

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- di accogliere la proposta formulata dalla Presidente del Consiglio regionale e conferire l'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 6/2007 e dell'art. 17 del Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, all'Avv. Domenica Gattulli, il cui *curriculum* è allegato al presente provvedimento (All. 1), risultando la stessa in possesso della particolare, rilevante e comprovata qualificazione professionale, nonché delle specifiche competenze, della peculiare specializzazione e della consolidata esperienza richieste per il suddetto incarico;
- di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, allegato alla presente Deliberazione (All. 2), quale parte integrante della stessa;
- di stabilire che l'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale è conferito, in continuità con il rinnovo disposto con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 23 del 23 febbraio 2021, con decorrenza dalla data stabilita nel contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e per la durata della XI Legislatura, con applicazione delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, della L.R. n. 6/2007 e dell'art. 17, comma 4, del Regolamento;
- di stabilire che il trattamento annuo base omnicomprensivo lordo spettante al Segretario Generale del Consiglio Regionale è equiparato a quello riconosciuto ai Direttori di Dipartimento della Giunta Regionale ed è pari a euro 120.000,00= (centoventimila/00), da corrispondere in tredici mensilità, più euro 30.000,00= (trentamila/00) a titolo di retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito e in misura proporzionale alla valutazione annuale;
- di dare atto che le competenze economiche rivenienti dal suddetto contratto, fatta salva la quota relativa alla retribuzione di risultato, vengono corrisposte dalla Sezione Personale e Organizzazione della Giunta regionale, a valere sul Bilancio regionale, in osservanza di quanto previsto dal verbale recante la "*Definizione delle modalità amministrativo-gestionali di attuazione della Autonomia del Consiglio regionale, come definita dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 dell'8 febbraio 2016 e dall'Atto di Alta organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 39 del 20 aprile*

2016" e dal prospetto allegato al medesimo verbale, di cui la Giunta regionale ha preso atto con deliberazione n. 1500 del 28.09.2016.

- di disporre che gli oneri relativi alla retribuzione di risultato spettanti al Segretario Generale sono posti a carico dei pertinenti capitoli del Bilancio del Consiglio regionale;
- di autorizzare il Dirigente della Sezione Risorse Umane alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato con il Segretario Generale incaricato e di conferire a tal fine apposito mandato;
- di dare atto dell'assegnazione, al Segretario Generale degli obiettivi strategici, approvati, per il triennio 2021-2023, con Deliberazione n. 15 del 27 gennaio 2021;
- di dare atto che il dirigente regionale incaricato quale Segretario Generale, ai sensi del richiamato art. 17, comma 7, del Regolamento, è collocato in aspettativa senza assegni per la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio;
- di confermare, all'Avv. Domenica Gattulli, la titolarità *ad interim* dell'incarico di Dirigente della Sezione Affari e Studi Giuridici e Legislativi.
- Di notificare il presente provvedimento:
 - all'Avv. Domenica Gattulli;
 - alla Presidenza della Giunta regionale;
 - al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Puglia;
 - al Dipartimento Personale e Organizzazione della Giunta Regionale, nonché alla Sezione Personale e Organizzazione, per gli adempimenti di competenza.
- Di trasmettere il presente provvedimento ai dirigenti del Consiglio regionale;
- di trasmettere copia della presente deliberazione, per opportuna conoscenza, alle OO. SS. della Regione Puglia e al CUG;
- di pubblicare il presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito *web* del Consiglio Regionale.

Per il Segretario Generale
Il Dirigente della Sezione Risorse Umane
Dott.ssa Angelica Brandi

La Presidente
Loredana Capone

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GATTULLI DOMENICA
 Indirizzo CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA – SEGRETARIO GENERALE CONSIGLIO REGIONALE -
 Telefono 080/ 5406720
 E-mail segretario.generale@consiglio.puglia.it
 gattulli.domenica@consiglio.puglia.it
 segretario.generale@pec.consiglio.puglia.it
 Nazionalità ITALIANA
 Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

** Date (da – a)* DAL 16 NOVEMBRE 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSIGLIO REGIONALE

Principali mansioni e responsabilità

SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE GIUSTA DELIBERAZIONE DI NOMINA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE N. 15 DEL 12 NOVEMBRE 2015.

IN TALE VESTE ASSICURA:

- a) L'UNITARIETÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DELLE STRUTTURE CONSILIARI, INDIRIZZANDO E COORDINANDO L'AZIONE DELLE STESSE ANCHE MEDIANTE ADOZIONE DI AUTONOMI ATTI E VERIFICANDONE I RISULTATI;
- b) IL RACCORDO CON LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEI DIVERSI LIVELLI DI GOVERNO E DELLA GIUNTA REGIONALE E DEGLI ORGANI E ORGANISMI DELLO STATO E DI ALTRI ENTI A CARATTERE NAZIONALE E INTERNAZIONALE;
- c) LA REALIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI E DEI PROGRAMMI ADOTTATI DALL'UFFICIO DI PRESIDENZA, ANCHE ATTRAVERSO I BILANCI DI DIREZIONE PREDISPOSTI DALLE SINGOLE SEZIONI;
- d) L'ASSISTENZA AL PRESIDENTE ED ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO IN TUTTE LE FUNZIONI AD ESSI DELEGATE DALLO STATUTO, DAL REGOLAMENTO E DALLA LEGISLAZIONE VIGENTE;
- e) LA RICEZIONE DELLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI AL CONSIGLIO REGIONALE DA PARTE DEGLI UFFICI COMPETENTI, NONCHÉ LE PROTESTE E I RECLAMI ELETTORALI;
- f) L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE SEZIONI ED AI SERVIZI DEL CONSIGLIO REGIONALE;
- g) LA PRESENTAZIONE, CON CADENZA ANNUALE, ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA DELLA RELAZIONE SULLO STATO DELL'AMMINISTRAZIONE CONSILIARE;
- h) LA CONVOCAZIONE PERIODICA ED OGNI QUALVOLTA RISULTI NECESSARIO, DEI DIRIGENTI DELLE

SEZIONI E DEI SERVIZI DEL CONSIGLIO REGIONALE, AL FINE DI ASSICURARE L'UNITÀ DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE;

- i) IL SUPPORTO AI COMITATI ISTITUITI IN SENO AL CONSIGLIO REGIONALE;
- j) LE ATTIVITÀ DI CERIMONIALE E DI RAPPRESENTANZA DEGLI ORGANI CONSILIARI E I CONNESSI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI;
- k) LA TENUTA DELL'ARCHIVIO STORICO DEI CONSIGLIERI REGIONALI ANCHE PER MEZZO DELLA COLLABORAZIONE DELLE SEZIONI E DEI SERVIZI DEL CONSIGLIO;
- l) LA COMUNICAZIONE INTERNA;
- m) LA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO ATTRAVERSO UN PIANO PREDISPOSTO DALLA COMPETENTE STRUTTURA SULLA BASE DELLE PROPOSTE DEI DIRIGENTI DELLE SEZIONI E DEI SERVIZI E DI PROPRI PROGETTI FORMATIVI DI CARATTERE INTERSETTORIALE E APPROVATO DALL'UFFICIO DI PRESIDENZA;
- n) IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI, LA VERIFICA DELLA PRODUTTIVITÀ DELLE STRUTTURE CONSILIARI E IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI, ATTRAVERSO LA STRUTTURA COMPETENTE E SECONDO CRITERI DEFINITI DALL'UFFICIO DI PRESIDENZA;
- o) IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI;
- p) IL COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEL COMITATO DI CONSULENZA TECNICO-LEGISLATIVA;
- q) LA PRESENTAZIONE ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA, ANCHE SU RICHIESTA DEI DIRIGENTI DELLE SEZIONI DEGLI ATTI MODIFICATIVI, SOPPRESSIVI E/O INTEGRATIVI DELLE STRUTTURE CONSILIARI.

DA MARZO 2015 A OTTOBRE 2015

REGIONE PUGLIA

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA REGIONE PUGLIA, GIUSTA DELIBERAZIONE DI NOMINA DA PARTE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 437 DEL 2015.

IN TALE VESTE È CHIAMATA A:

ELABORARE LA PROPOSTA DI PIANO DELLA PREVENZIONE, CHE DEVE ESSERE ADOTTATO DALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO DI CIASCUNA AMMINISTRAZIONE;

DEFINIRE APPROPRIATE PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI DESTINATI AD OPERARE IN SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE;

VERIFICARE L'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO E LA SUA IDONEITÀ;

PROPORRE MODIFICHE AL PIANO IN CASO DI ACCERTAMENTO DI SIGNIFICATIVE VIOLAZIONI O DI MUTAMENTI DELL'ORGANIZZAZIONE;

VERIFICARE, D'INTESA CON IL DIRIGENTE COMPETENTE, L'EFFETTIVA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI NEGLI UFFICI PROPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO È PIÙ ELEVATO IL RISCHIO CHE SIANO COMMESSI REATI DI CORRUZIONE;

INDIVIDUARE IL PERSONALE DA INSERIRE NEI PERCORSI DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ.

PREDISPOSIZIONE DELLA NOTA INFORMATIVA N. 1/2013, CON LA QUALE SONO FORNITI CHIARIMENTI RELATIVAMENTE ALLE NUMEROSE ED IMPORTANTI NOVITÀ NORMATIVE, FINALIZZATE A PREVENIRE E REPRIMERE FENOMENI DI ILLEGALITÀ E CORRUZIONE NELLA P.A. DI CUI L. N. 190/2012, NELL'ANNO 2014,

RACCOLTA E PUBBLICAZIONE DELLE DICHIARAZIONI RESE DA PARTE DEI DIRIGENTI SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI EX D.L.GS. N. 39/2013.

ADOZIONE DEI CRITERI PER LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI TALE STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE E DI AMMINISTRAZIONE HA DELINEATO LA STRATEGIA DI PREVENZIONE ADOTTATA DALLA GIUNTA REGIONALE AL FINE DI PREVENIRE, DISINCENTIVARE E CONTRASTARE EVENTUALI

- Date (da -- a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

COMPORAMENTI ABNORMI DI STAMPO CORRUTTIVO.

TALE SISTEMA È FINALIZZATO A CORRISPONDERE MEGLIO ALLE ESIGENZE DEI CITTADINI/UTENTI, DELLE IMPRESE, DEGLI OPERATORI SOCIALI E DI FAVORIRE UNA PROFICUA COLLABORAZIONE, PER I FINI IVI PREVISTI, PERSEGUENDO OBIETTIVI DI CORRETTA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE E PROMUOVENDO FORME DI OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCEDIMENTI. TANTO, IN UNA PROSPETTIVA DI UNIFICAZIONE DI METODOLOGIE, CRITERI E PRASSI A LIVELLO DI SISTEMA REGIONALE DELLE AGENZIE, DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

DA OTTOBRE 2013 AL 15 NOVEMBRE 2015

REGIONE PUGLIA

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA DELLA REGIONE PUGLIA, GIUSTA DELIBERAZIONE DI NOMINA DA PARTE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1622 DEL 2013.

IN TALE VESTE HA SVOLTO:

LA FUNZIONE DI CONTROLLO SULL'ESATTO ADEMPIMENTO RELATIVO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, GARANTENDO L'AGGIORNAMENTO. NEL CASO DI MANCATO O RITARDATO ADEMPIMENTO, SEGNALANDO TALI CASI ALL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO, ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E, NEI CASI PIÙ GRAVI, AL TITOLARE DEL POTERE DISCIPLINARE.

IL COMPITO DI CONTROLLARE E ASSICURARE LA REGOLARE ATTUAZIONE DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO PREVISTO DALL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 33/2013.

L'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO PER LA COSTITUZIONE DELLA SEZIONE DEL SITO WEB DENOMINATA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ED, IN SEGUITO, AD UN SISTEMAZIONE DEI CONTENUTI GIÀ PRESENTI SUI SITI TEMATICI DELLA REGIONE PUGLIA CHE ERANO SOGGETTI AD OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE.

DETTATO LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA PER LE AGENZIE E LE SOCIETÀ PARTECIPATE CHE FANNO CAPO ALL'ENTE REGIONALE;

PREDISPOSTO IL TESTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI DELLA REGIONE ADOTTATO CON D.G.R. 1423/2014 CHE INTEGRA E SPECIFICA CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE, DI CUI AL D.P.R. 62/2013 NEL RISPETTO DEI CRITERI, DELLE LINEE GUIDA E DEI MODELLI PREDISPOSTI DALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE E PER LA VALUTAZIONE E LA TRASPARENZA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.

ORGANIZZATO GIORNATE DELLA TRASPARENZA PER I DIPENDENTI DELLA REGIONE PUGLIA ED IN QUELLA DEL 10.02.2015 HA PARTECIPATO COME RELATORE PROPONENDO UN INTERVENTO DAL TITOLO "LA TRASPARENZA È IL DIRITTO A CONOSCERE. L'ESPERIENZA DELLA REGIONE PUGLIA".

REDATTO E ADOTTATO I PROGRAMMI DELLA TRASPARENZA PER GLI ANNI 2013, 2014, 2015 CHE HANNO DISEGNATO LE LINEE STRATEGICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL FLUSSO INFORMATIVO DESTINATO A CONFLUIRE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE DELLA REGIONE

IN SENO ALLA CONFERENZA DELLE REGIONI, PREDISPOSTO UNA DISCIPLINA CONDIVISA DALLE ALTRE REGIONI RELATIVA AL CODICE DI COMPORTAMENTO E A QUELLO RIVENIENTE DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE PER LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

IN SENO ALLA CONFERENZA DELLE REGIONI, PROPOSTO MODIFICHE ALL'AUTORITÀ NAZIONALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER UNA NUOVA DEFINIZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN TEMA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 31 DICEMBRE 2012 AL 1° NOVEMBRE 2015

REGIONE PUGLIA

DIRETTORE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E RIFORMA DELL'AMMINISTRAZIONE, GIUSTA DGR N. 3033 DEL 27 DICEMBRE 2012.

NELL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE COMPETENZE E NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ E FUNZIONI RIENTRANTI NELL'AREA DI APPARTENENZA, HA:

1. ASSICURATO UNA GOVERNANCE INNOVATIVA E INTEGRATA DELLE POLITICHE DI COOPERAZIONE ISTITUZIONALE E TERRITORIALE ;
2. CURATO L'INTEGRAZIONE E IL COORDINAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DEGLI INTERVENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI DI PERTINENZA ;
3. DEFINITO, NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DEL GOVERNO REGIONALE E DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, LE ATTIVITÀ PRIORITARIE TRAGUARDABILI ENTRO LA FINE DELL'INCARICO ;
4. SUPPORTATO L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DI DECENTRAMENTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE VERSO IL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI
5. ORIENTATA L'AZIONE AMMINISTRATIVA VERSO UN'ARMONICA INTEGRAZIONE CON GLI ENTI REGIONALI STRUMENTALI AL FINE DI ESALTARE LE SINERGIE ;
6. PROMOSSO UN INSIEME DI PROCEDURE E SOLUZIONI IMPRONTATE AI CRITERI DI SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA IDONEE A VALORIZZARE LE COMPETENZE E IL RUOLO DEI DIPENDENTI REGIONALI;
7. CURATO LA VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI PRODOTTI DALL'AZIONE PUBBLICA E DELLA QUALITÀ DELLE PROCEDURE E DEGLI ATTI ADOTTATI ;
8. INTRODOTTI NELL'AZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE ADEGUATE MODALITÀ DI AUDITING DEI CITTADINI E DEI DIPENDENTI ;
9. ASSICURARE LA RIDUZIONE E QUALIFICAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA.

IN TALE VESTE SI È OCCUPATA DI:

- TRASFERIMENTO UFFICI PRESSO LA SEDE DI VIA GENTILE SI È PROCEDUTO A IMPLEMENTARE I PROCESSI DI PIANIFICAZIONE E DI SISTEMAZIONE RIGUARDANTI LA COMPLESSIVA ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA E LOGISTICA ONDE ASSICURARE UNA SEMPRE PIÙ OTTIMALE E FUNZIONALE SISTEMAZIONE DEL LAVORO E DELLA UNITÀ, AVENDO CURA DI PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE ATTIVITÀ CARATTERIZZATE DA CONTINUI RAPPORTI CON L'UTENZA ESTERNA, IN MODO TALE DA POTER STABILIRE LA LORO SISTEMAZIONE IN AREE DESTINATE A SERVIZI COMUNI DI PIÙ FACILE ACCESSO.
IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI INNANZI DESCRITTI SI È PROVVEDUTO A FORNIRE INDICAZIONI DETTAGLIATE E INFORMAZIONI ATTRAVERSO UN COSTANTE COORDINAMENTO CON I DIRETTORI INTERESSATI

- PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO NELL'AMBITO DEL COMPLESSO QUADRO NORMATIVO VIGENTE E DELLE POLITICHE ASSUNZIONALI DELLA REGIONE PUGLIA, È STATO PREDISPOSTO APPOSITO D.D.L. CUI È SEGUITA LA SUCCESSIVA APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO CON LA L.R. 47/201

- LEGGE DELRIO RELATIVAMENTE ALL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE DELRIO E LA RIALLOCAZIONE DELLE FUNZIONI DELLE PROVINCE, SI È PREDISPOSTA L'ISTITUZIONE DELL'OSSERVATORIO REGIONALE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 91 DELLA LEGGE N. 56/2014, APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI G.R. N. 1956 DEL 9/10/2014.

IN DATA 30 DICEMBRE 2014 LA REGIONE PUGLIA HA ADOTTATO IN GIUNTA REGIONALE IL D.D.L. N. 37 RECANTE "DISPOSIZIONI SUL RIORDINO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE REGIONALI NEL NUOVO SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI DELLA PUGLIA". IL D.D.L. INTENDE ATTRIBUIRE AI COMUNI E ALLE LORO FORME ASSOCIATIVE, IVI COMPRESI I NUOVI ENTI DI AREA VASTA E LA CITTÀ METROPOLITANA, QUELLE FUNZIONI CHE SI PRESTANO AD ESSERE ESERCITATE DAL LIVELLO ISTITUZIONALE DI MAGGIOR

PROSSIMITÀ AL CITTADINO, ATTRIBUENDO ALLA REGIONE ESCLUSIVAMENTE LE FUNZIONI, TRA QUELLE ATTUALMENTE ESERCITATE DALLE PROVINCE, CHE PRESENTANO MANIFESTE INCOMPATIBILITÀ CON LA NATURA ASSOCIATIVA DI COMUNI CHE AVRANNO I NUOVI ENTI, PREVIA PREVENTIVA INTESA DA RAGGIUNGERE IN SEDE DI OSSERVATORIO REGIONALE CON GLI STESSI, ASSUMENDO IL DATO DI PARTENZA CHE TUTTI I COMPITI GIÀ CONFERITI E/O DELEGATI DALLA REGIONE ALLE PROVINCE IN PASSATO POSSONO ESSERE ESERCITATI DALLE NUOVE PROVINCE E DALLA CITTÀ METROPOLITANA DI BARI IN SOSTITUZIONE DELLA OMOLOGA PROVINCIA.

- ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI DI CUI ALLA L.R. N. 2/2005: DEFINIZIONE TRANSATTIVA DELLE PENDENZE ECONOMICHE RELATIVE ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI REGIONALI DEL 2000 E DEL 2005 E DEL 2010 CON ALCUNI COMUNI PUGLIESI

- PREDISPOSIZIONE DELLA "DISCIPLINA DELL'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI COMUNALI", ADOTTATA CON L.R. N. 34/2014, CON LA QUALE LA REGIONE HA INTRAPRESO UN PERCORSO RIFORMATORE AMPIO E INNOVATIVO DELLA GOVERNANCE LOCALE CHE FAVORISCE IL RIORDISINO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE ALLA LUCE DELLE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA LEGGE 56/2014

- PREDISPOSIZIONE DEL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI CHE ORDINA LA NORMATIVA REGIONALE ESISTENTE IN MATERIA DI ENTI LOCALI (NORME IN MATERIA DI CIRCOSCRIZIONI COMUNALI E RAPPORTI PATRIMONIALI ED ECONOMICO FINANZIARI TRA COMUNI; NORME IN MATERIA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE; NORME IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI FUNZIONI AL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI; NORME PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI COMUNALI).

IL TESTO UNICO HA CONSENTITO DI SEMPLIFICARE E RAZIONALIZZARE L'INTERA MATERIA, AGEVOLANDO LA CONSULTAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA.

- INDIVIDUAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA PER LA RAZIONALIZZAZIONE E L'AGGREGAZIONE DELLA SPESA DELLA REGIONE IN ATTUAZIONE DELL'ART. 22 DELLA L.R. N. 37/2014 CON LA L.R. N. 37 DEL 1.8.2014, HA DESIGNATO LA SOCIETÀ IN HOUSE INNOVAPUGLIA S.P.A. "SOGGETTO AGGREGATORE DELLA REGIONE PUGLIA, NELLA SUA QUALITÀ DI CENTRALE DI COMMITTEENZA, COSTITUITA AI SENSI DEL COMMA 445 DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2006, N. 296 (DISPOSIZIONI PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E PLURIENNALE DELLA STATO), E DI CENTRALE DI ACQUISTO TERRITORIALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 33 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 163/2006". PER TALI MOTIVAZIONI, CON DELIBERAZIONE DI G.R. N. 2356 DEL 18 DICEMBRE 2014, ALL'INTERNO DELL'AREA ORGANIZZAZIONE E RIFORMA DELL'AMMINISTRAZIONE, È STATO ISTITUITO IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ACQUISTI AL QUALE SONO STATE ATTRIBUITE NUMEROSE FUNZIONI

- IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA DIOGENE: UNICO SISTEMA REGIONALE FINALIZZATO ANCHE ALLA GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE. DETTA PIATTAFORMA, OLTRE A RAPPRESENTARE UN SISTEMA DI ARCHIVIO ELETTRONICO "LEGGERO" E DISPONIBILE A TUTTI GLI UTENTI REGIONALI, GARANTISCE LA CIRCOLAZIONE DI DATI E NOTIZIE CHE, IN QUALCHE MODO, PUÒ DIMINUIRE LE NOSTRE ATTIVITÀ DI PROTOCOLLAZIONE INTERNA, SCONGIURARE SMARRIMENTI O RITARDI DELL'ASSEGNAZIONE FORMALE DELLA POSTA ANCHE ESTERNA, ASSICURARE LA TRACCIABILITÀ DI TUTTI GLI INTERVENTI FATTI DALL'OPERATORE SUL SISTEMA. NEL CAMPO DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, HA RAPPRESENTATO UN'OCCASIONE PER LA REGIONE SOTTO IL PROFILO DELLA SEMPLIFICAZIONE, DELLA MIGLIORE E PIÙ EFFICACE COMUNICAZIONE

- IDEAZIONE DEL PROGETTO, SVOLTO CON LA COLLABORAZIONE TECNICA DEL FORUM, RELATIVO ALLA L.R. N. 24 DEL 28.9.2011 "NORME SULLA PARTECIPAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA ALLA FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA". LEGGE UE REGIONALE 2014. IL CONSIGLIO REGIONALE HA ADOTTATO LA DELIBERAZIONE 25 LUGLIO 2014, N. 274 "SESSIONE COMUNITARIA 2014. INDIRIZZI RELATIVI ALLA PARTECIPAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA ALLA FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE POLITICHE E DEL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA. APPROVAZIONE RISOLUZIONE".

CON TALE IMPORTANTE ATTO SI È DATO INIZIO AD UN PRIMO E DECISIVO IMPULSO ALLA ATTUAZIONE DEL Dettato NORMATIVO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA FASE ASCENDENTE, DELLA LEGGE REGIONALE N. 24 DEL 2011, "NORME SULLA PARTECIPAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA ALLA FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA", ED IN PARTICOLARE A QUELLI DELL'ART. 6, CHE PREVEDE L'ANNUALE SESSIONE EUROPEA DEL CONSIGLIO REGIONALE.

LA RICHIAMATA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE, HA ESPRESSO E FORMULATO VALUTAZIONI, IMPEGNI E SUGGERITO INDICAZIONI CON RIFERIMENTO:

❖ AL PROGRAMMA DELLA PASSATA PRESIDENZA ITALIANA DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE

EUROPEA,

- ❖ ALLE POLITICHE DELL'UNIONE EUROPEA, ALL'ESAME DEL PROGRAMMA DI LAVORO DELLA COMMISSIONE EUROPEA PER L'ANNO 2014,
- ❖ ALLA PARTECIPAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA ALLA FORMAZIONE DEL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA,
- ❖ ALLA PARTECIPAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA ALLA ATTUAZIONE DEL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA,
- ❖ AL METODO DI LAVORO DELLA REGIONE PUGLIA IN MERITO ALLA FORMAZIONE ED ALL'ATTUAZIONE DEL DIRITTO E DELLE POLITICHE DELL'UNIONE EUROPEA.

- PREDISPOSIZIONE DELLE DIRETTIVE PER LE AGENZIE REGIONALI, GLI ENTI STRUMENTALI, LE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE REGIONALE, DIRETTA ED INDIRETTA, TOTALITARIA O DI CONTROLLO DELLA REGIONE PUGLIA IN MATERIA DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE - LINEE DI INDIRIZZO A VALERE PER L'ANNO 2014 TANTO, SI È RESO NECESSARIO AI FINI DELLA APPLICAZIONE DA PARTE DEGLI ENTI CONTROLLATI DEL REGIME VINCOLISTICO A CARICO DELL'ENTE VIGILANTE IN MATERIA DI PERSONALE ED, ALTRESÌ, DELLE DISPOSIZIONI CHE STABILISCONO OBBLIGHI DI CONTENIMENTO DEGLI ONERI CONTRATTUALI, DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ED INDENNITARIO E DEI TETTI DI SPESA PER CONSULENZE.

ATTRAVERSO UNA ATTENTA E CAPZIOSA PROCEDURA RICOGNITIVA DEGLI ORGANISMI VIGILATI, È STATO DEFINITO E QUALIFICATO IL PERIMETRO APPLICATIVO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE, SECONDO LO SPECIFICO PROFILO DI CIASCUN ENTE.

- PREDISPOSIZIONE DELLA DISCIPLINA DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CON IL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA REGIONALE" UNITAMENTE ALL'ALLEGATO "A", APPROVATO CON D.G.R. N. 51 DEL 29.01.2015 (EX ART. 44, COMMA 2, DELLO STATUTO DELLA REGIONE PUGLIA) ED ATTUALMENTE IN FASE DI ADOZIONE, SI PUÒ RITENERE COMPLETATA L'ATTIVITÀ DI ANALISI DEI TEMPI PROCEDIMENTALI NONCHÉ DELLE FONTI DISCIPLINANTI I SINGOLI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA REGIONALE, AVENTI RILEVANZA ESTERNA, AVVIATI D'UFFICIO O SU INIZIATIVA DI PARTE, DISCIPLINATI DA SPECIALI DISPOSIZIONI DI LEGGE (E QUINDI NON SOGGETTI AL TERMINE GENERALE DI CUI ALL'ART. 2, DELLA L. N. 241/1990).

- PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DISCIPLINA RECANTE IL CODICE DEONTOLOGICO E DI COMPORTAMENTO PER PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE, ADOTTATA CON REGOLAMENTO REGIONALE N. 8 DEL 18 APRILE 2014.

- REFERENTE DEL PROGETTO ESPERI@ CHE IMPEGNA LA REGIONE PUGLIA NELLA TRANSIZIONE DAL VECCHIO QUADRO DI PROGRAMMAZIONE (2007-2013) AL NUOVO QUADRO DI PROGRAMMAZIONE (2014-2020) CHE IMPONGONO LA PIÙ STRETTA INTEGRAZIONE TRA LE POLITICHE E UNA MAGGIORE CONNESSIONE TRA OBIETTIVI, RISULTATI DA ONSEGUIRE AZIONI/OPERAZIONI CHE RAPPRESENTA UNA STRAORDINARIA OCCASIONE PER PROMUOVERE UNA CRESCITA COMPLESSIVA DELLA STRUTTURA REGIONALE. TALE PROGETTO DENOMINATO ESPERI@ DA REALIZZARE DA PARTE DI FORMEZ PA, SI PROPONE DI PROMUOVERE PERCORSI DI RIQUALIFICAZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONA LE DI COMPARTO E DELLA DIRIGENZA, AL FINE DI CONSOLIDARE LE COMPETENZE ACQUISITE NEL PERIODO PRECEDENTE E FINALIZZARE LE CAPACITÀ PROFESSIONALI SVILUPPATE CON RIFERIMENTO ALLA ATTUAZIONE E ALLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI, AL MONITORAGGIO E ALLA VALUTAZIONE, AL CONTROLLO DELLA REGOLARITÀ CONTABILE E AMMINISTRATIVA. LA FINALITÀ DEL PROGETTO, È ALTRESÌ, QUELLA DI PROMUOVERE UN PERCORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA PER FIGURE PROFESSIONALI NUOVE, CAPACI DI PROMUOVERE LA QUALITÀ DEI RISULTATI, CAPACITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA E DEL SISTEMA DI IMPRESE AD UNA PARTECIPAZIONE ATTIVA E DIRETTA, IN UN CONTESTO DI PROGRAMMAZIONE E DI ATTUAZIONE SEMPRE PIÙ COMPLESSO CHE RICHIEDE COMPETENZE MULTIDISCIPLINARI E INTERSETTORIALI PER INTEGRARE FONDI REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI, INTERVENTI TERRITORIALI E SOVRA TERRITORIALI, INTERVENTI STRUTTURALI E DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE.

- DELEGATA DAL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE ALLA PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI DEL FORMEZ PA, PER IL PIANO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO EX ART. 20, DL 90/2014.

Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

DETERMINAZIONI CONSEQUENTI.

DAL 4 GENNAIO 2010

REGIONE PUGLIA

DIRIGENTE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

HA RICOPERTO L'INCARICO DI:

- **PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE** E IN TALE VESTÈ COORDINA LE RELAZIONI SINDACALI PER IL PERSONALE DI COMPARTO E PER LA DIRIGENZA;

- **REFERENTE PER LA REGIONE PUGLIA DEL TAVOLO TECNICO DELLA CONFERENZA STATO-REGIONI** IN QUALITÀ DI:

1. COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO PER LE MATERIE IN TEMA DI PERSONALE E AFFARI ISTITUZIONALI;
2. COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO DEI RESPONSABILI DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
3. COMPONENTE DEL COMITATO DI SETTORE REGIONI-SANITÀ CHIAMATO AD ESPRIMERSI SULLE QUESTIONI AFFERENTI LE MATERIE RIGUARDANTI LA SANITÀ E IL PERSONALE DELLE REGIONI.
4. **PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE REGIONALE ESAMINATRICE RELATIVA AI PROGETTI DI RICERCA PER LA CURA DELLE MALATTIE RARE PRESENTATI IN ESITO ALL'AVVISO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA N. 246 DEL 2019.**

- **COMPONENTE DI NUMEROSE COMMISSIONI DI ESAME E DI VALUTAZIONE.**

IN TALE VESTE, SI È OCCUPATA:

- **DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI DELLA REGIONE PUGLIA** NONCHÈ DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE ALLE PROCEDURE COMPLESSE DI **RIORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE**, ANCHE IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA;

- **DELLE DINAMICHE ASSUNZIONALI E DI PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE, DI CONCERTAZIONE E CONTRATTAZIONE SINDACALE** E DI GESTIONE DEI DIVERSI ASPETTI AFFERENTI IL RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO ;

- **DELLA REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA REGIONE PUGLIA** PER GLI ANNI DAL 2011 AL 2014;

- DELLA REDAZIONE DI NUMEROSI REGOLAMENTI E CIRCOLARI PER LA DISCIPLINA DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI E DI LEGGE CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO ;

- **DELLA STESURA DI VARIE NORME REGIONALI IN MATERIA DI PERSONALE, DI DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO, DI CONTENIMENTO DELLA SPESA E DI VALUTAZIONE E PERFORMANCE ;**

- **DEL SUPPORTO ALLA CONFERENZA DI DIREZIONE** DI CUI AL DPGR N. 161/2008 NELLE MATERIE DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

- **DELL'ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE** NEI CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI LEGGE E RIVENIENTI DAL CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO REGIONI EE.LL. PER QUANTO RIGUARDA IL PERSONALE DIRIGENTE E IL PERSONALE DI COMPARTO.

DAL 1° SETTEMBRE 2005

REGIONE PUGLIA

DIRIGENTE DELL'UFFICIO GESTIONE DEL RUOLO E CONTENZIOSO DEL PERSONALE PRESSO IL SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DELL'ASSESSORATO ALLA TRASPARENZA ED CITTADINANZA

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

ATTIVA DELLA REGIONE PUGLIA DAL 1° SETTEMBRE 2005.

- OLTRE ALLE COMPETENZE ASCRITTE ALL'UFFICIO AFFIDATO, SI È OCCUPATA:
- DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA REGIONALE AVVENUTO CON IL D.P.G.R. N. 161/08;
- DELLA PREDISPOSIZIONE DI BANDI PER LA SELEZIONE DELLE CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DI AREA;
- DELLA REDAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORI DI AREA;
- DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERAZIONE CON LA QUALE LA GIUNTA REGIONALE HA INDIVIDUATO I DIRETTORI DI AREA E CONFERITO LORO OBIETTIVI ED HA APPROVATO L'ORGANIGRAMMA TRANSITORIO.

HA, INOLTRE:

- CURATO LA FORMULAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI PER L'ASSUNZIONE DI N. 80 UNITÀ DI PERSONALE DELLA CATEGORIA C E RELATIVI ATTI DIRIGENZIALI E HA PARTECIPATO ALLA REDAZIONE DI BANDI PER L'ASSUNZIONE DI 90 UNITÀ DI PERSONALE INTERNO PER LA CAT. C E RELATIVI ATTI DIRIGENZIALI;
- PROCEDUTO AD ATTENTA DISAMINA DELL'ANDAMENTO DEL "FONDO DELLA DIRIGENZA REGIONALE" DALLA SUA COSTITUZIONE SINO ALL'ATTUALITÀ;
- PARTECIPATO AL TAVOLO TECNICO ED A QUELLO DECENTRATO PER L'ESAME DI ALCUNE ISTANZE PRESENTATE DALLE OO.SS. MIRANTI A RICONOSCERE ALCUNE ISTITUTI CONTRATTUALI A FAVORE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE REGIONALE;
- FATTO PARTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA DISCIPLINA DEL PRINCIPIO DI ONNICOMPRESIVITÀ DELLA RETRIBUZIONE DEI DIRIGENTI PUBBLICI, PREDISPONENDO SPECIFICHE CIRCOLARI ESPLICATIVE INTERNE E CURANDO LE PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ACCREDITAMENTO DELLE SOMME OGGETTO DI INCARICHI RICADENTI NEL PRINCIPIO DI ONNICOMPRESIVITÀ;
- PARTECIPATO ALLA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATA;
- PARTECIPATO AI VARI INCONTRI PRESSO LA CONFERENZA STATO-REGIONI PER LA DEFINIZIONE DELLO SCHEMA DI D.P.C.M. PREVISTO DALL'ART. 76, 6° COMMA, COST. E PER LA FORMULAZIONE DELL'ATTO DI INDIRIZZO ALLA REGIONI IN MATERIA DI ASSENZE DEL PERSONALE COME INNOVATE DALL'ART. 71 L.133/2008;
- REDATTO SPECIFICA CIRCOLARE PER LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE DAL SERVIZIO A SEGUITO DELLE MODIFICHE INTRODOLTE DALLA LEGGE 133/2008, ART. 71;
- REDATTO LA DISCIPLINA PER IL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEI DIPENDENTI E PER LA RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIRIGENTI REGIONALI;
- PREDISPOSTO NUMEROSE RELAZIONI ALLA CORTE DEI CONTI RELATIVE AD ALCUNE VICENDE OGGETTO DI INDAGINE DA PARTE DELL'ORGANO DI CONTROLLO;
- E' STATA PIÙ VOLTE NOMINATA DALLA G.R. COMPONENTE DI COMMISSIONE PER LA SELEZIONE DI UNITÀ DI PERSONALE;
- IN QUALITÀ DI DIRIGENTE DELL'UFFICIO CONTRATTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI, HA CURATO LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA E LE RELAZIONI SINDACALI DAL 2005 AL 2006.

DAL 2001

MINISTERO LAVORI PUBBLICI PROVEDITORATO ALLE OPERE PUBBLICHE BARI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità	<p>DIRETTORE AMMINISTRATIVO, A SEGUITO DI CONCORSO INTERNO, PRESSO IL PROVVEDITORATO ALLE OPERE PUBBLICHE DI BARI</p> <p>PRESSO IL PREDETTO UFFICIO SI È OCCUPATA DI ESPROPRIAZIONI, CONRTENZIOSO, COOPÉRATIVE, CONFERENZE DI SERVIZI;</p> <p>RELATORE PRESSO IL COMITATO TECNICO AMMINISTRATIVO;</p> <p>PRESIDENTE DI GARA PER L'APPALTO DEI LAVORI DAL SUO UFFICIO.</p>
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>DAL 1994</p> <p>MINISTERO LAVORI PUBBLICI PROVVEDITORATO ALLE OPERE PUBBLICHE PERUGIA – MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</p>
Istruzione e formazione	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>1991</p> <p>DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI CON IL PUNTEGGIO DI 110/110 E LODE (1991).</p>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE LEGALE (1995)</p> <p>CORSO PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELLA P.A. DI ROMA A SEGUITO DI SUPERAMENTO DEL CONCORSO BANDITO DALLA PRESIDENZA DEI MINISTRI PER IMPIEGATI CIVILI DELLO STATO DELLA 8° Q.F. (1993)</p> <p>PERFEZIONAMENTO IN CRIMINOLOGIA PRESO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI 1996.</p> <p>SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO DELL'ECONOMIA URBANA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI, FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO, CONSEGUITA A SEGUITO DI UN CORSO DI STUDI TRIENNALE E PREVIO SUPERAMENTO DI ESAME FINALE (1999).</p>
<u>PUBBLICAZIONI</u>	<ul style="list-style-type: none"> - "ACQUEDOTTO PUBBLICO PUGLIESE E IL SISTEMA IDRICO INTEGRATO" EDITO DA CACUCCI; - "IL PALAZZO DELL'ACQUEDOTTO NELL'ARCHITETTURA NEL NOVECENTO" EDITO DA ADDA EDITORE; - "IL DIRITTO COSTITUZIONALE E IL DIRITTO REGIONALE DELLA PUGLIA" EDITO DA GIAPPICHELLI (2 DICEMBRE 2016); COLLANA: DIRITTO COSTITUZIONALE REGIONALE; - ALDO MORO: "PER RICORDARE" EDITO DAL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA. <p>AUTRICE DI ARTICOLI DI GIORNALI: AQP. ACQUA PUBBLICA; ACQUA BENE PUBBLICO</p>
<u>DOCENZE</u>	<ul style="list-style-type: none"> - PRESSO LA FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO DI FOGGIA, IN QUALITÀ DI ESPERTA IN GESTIONE DEL PERSONALE E LAVORO PUBBLICO; - PRESSO MASTER SPEGEEA IN QUALITÀ DI ESPERTA IN GESTIONE DEL PERSONALE E LAVORO PUBBLICO - CORSO DI ALTA FORMAZIONE DELLA REGIONE PUGLIA DESTINATO AI DIRIGENTI REGIONALI SU "LA FIGURA E IL RUOLO DEL DIRIGENTE TRA AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ". - COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA – CORSO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE SU "LAVORO PUBBLICO E DLGS 150/2009".

RELAZIONI

CONVEGNO SU "ALDO MORO: PER RICORDARE"
CONVEGNO ACCESSO PUBBLICO GENERALIZZATO

- CONVEGNI SULLA CUSTOMER SATISFACTION ORGANIZZATO DA FORMEZ P.A.
- NEL CONVEGNO PRESSO FORUM P.A. SU " CRISI ECONOMICA, PROTEZIONE SOCIALE E RUOLO DELLA P.A.
- ESPERTA NEI PROCESSI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
- AUTRICE DI ALCUNI SCRITTI IN MATERIA DI DIRIGENZA PUBBLICA E CONNESSE PROBLEMATICITÀ.
- GIORNATA SULLA TRASPARENZA ORGANIZZATA DALLA REGIONE PUGLIA DEL 10.02.2015 HA PARTECIPATO COME RELATORE PROPONENDO UN INTERVENTO DAL TITOLO "LA TRASPARENZA E IL DIRITTO A CONOSCERE. L'ESPERIENZA DELLA REGIONE PUGLIA".
- CONVEGNO PRESSO REGIONE PUGLIA, ORGANIZZATO DAL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELLA REGIONE PUGLIA, DALL'UFFICIO NAZIONALE ANTIDISCRIMINAZIONE RAZZIALI A DIFESA DELLE DIFFERENZE E DALL'INAIL - SU "LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO ED IL CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI PROMOZIONE DI BUONE PRASSI".
- CONVEGNO PRESSO LA FIERA DEL LEVANTE SU "VERSO LA NUOVA GOVERNANTE DEGLI ENTI" PRENDENDO SPUNTO DALL'«ALLEGORIA DEL BUONO E DEL CATTIVO GOVERNO» DI AMBROGIO LORENZETTI..

PER CONTO DELLA REGIONE PUGLIA HA PROMOSSO TRE DIVERSI CORSI DI ALTA FORMAZIONE PER LA DIRIGENZA REGIONALE AVENTI AD OGGETTO:

- " LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE - CONTROLLO ESTERNO DELLA CORTE DEI CONTI";
- "STATUS, POTERI E RESPONSABILITÀ DEL DIRIGENTE";
- "LA POLITICA REGIONALE DELL'UNIONE EUROPEA E L'OBIETTIVO 3: COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA".

AI SUDETTI CORSI HA PARTECIPATO ANCHE IN VESTE DI RELATRICE CURANDO IN PARTICOLAR MODO LA FIGURA ED IL RUOLO DEL DIRIGENTE TRA AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DIALETTICA, OTTENUTE GRAZIE ALLA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA ;OTTIMA CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON ALTRE PERSONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI, ACQUISITE OLTRE AI PROGRAMMI FORMATIVI , ANCHE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA MATURATA NELLA P.A., AVENDO SVOLTO COMPETENZE COMPLESSE NELLA P.A.

LA SOTTOSCRITTA DOMENICA GATTULLI, ACQUISITE LE INFORMAZIONI DI CUI ALL'ART. 13 DELLA D. LGS. 196/2003, AI SENSI DELL'ART. 23 DELLA LEGGE STESSA CONFERISCE IL PROPRIO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI PROPRI DATI PERSONALI.

LA SOTTOSCRITTA DOMENICA GATTULLI, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, DICHIARA DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE DERIVANTI DA DICHIARAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL DPR N. 445/2000.

AVV. DOMENICA GATTULLI _

BARI , 8 MARZO 2021



Consiglio Regionale della Puglia

Allegato 2) alla Deliberazione n. 39/2021

N. Registro _____/_____

Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia
(art. 6, L.R. 21 marzo 2007, n. 6, Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale)

L'anno 2021 (duemilaventuno), nel giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Consiglio Regionale della Puglia, sita in Bari alla Via Gentile n. 52, con il presente contratto, redatto in duplice originale, avente per le parti forza di legge,

il Consiglio Regionale della Puglia, codice fiscale 80021210721, rappresentato dal Dirigente della Sezione Risorse Umane, dott.ssa Angelica Brandi, a ciò autorizzata dall'Ufficio di Presidenza con Deliberazione n. 39/2021.

E

il dott./la dott.ssa _____, nato/a a _____,
il _____, residente in _____, alla via
_____, n. _____ codice fiscale

Premesso che:

Con determinazione del Dirigente della Sezione Risorse Umane n. 14 del 15.02.2021 è stato indetto l'Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 25 del 18.02.2021 e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 14 del 19.02.2021.

All'esito del richiamato Avviso pubblico, l'Ufficio di Presidenza, con Deliberazione n. _____, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 21 marzo 2007, n. 6, recante *Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale*, e dell'art. 17 del *Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia* (di seguito, Regolamento), approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.

39/2016, nel testo coordinato adottato con Deliberazione n. 17/2021, ha conferito l'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia per la XI Legislatura a _____ e ha approvato lo schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento del medesimo incarico.

Con la menzionata Deliberazione _____, l'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 17, comma 5, del Regolamento, sulla base di un criterio di equiparazione con quanto riconosciuto ai Direttori di Dipartimento della Giunta Regionale, vista la comunicazione del Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione, acquisita in atti al prot. n. 20210007248 del 19.04.2021, ha quantificato il trattamento annuo base omnicomprensivo lordo spettante al Segretario Generale del Consiglio Regionale in euro 120.000,00= (centoventimila/00), da corrispondere in tredici mensilità, più euro 30.000,00= (trentamila/00) a titolo di retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito e in misura proporzionale alla valutazione annuale, dando atto che, relativamente alla quota spettante a titolo di retribuzione di risultato, gli oneri sono posti a carico dei pertinenti capitoli del Bilancio del Consiglio Regionale.

CONVENGONO E STIPULANO

Art. 1

Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.

Art. 2

Incarico

Il Consiglio Regionale della Puglia assume con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 6 della citata L.R. n. 6/2007 e dell'art. 17, comma 6, del Regolamento, per lo svolgimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, il dott./la dott.ssa _____, che accetta.

Art. 3

Oggetto della prestazione

Ai sensi dell'art. 17 del citato Regolamento, il Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia assicura:

- a) l'unitarietà dell'azione amministrativa delle strutture consiliari, indirizzando e coordinando l'azione delle stesse anche mediante adozione di autonomi atti e verificandone i risultati;
- b) il raccordo con le strutture organizzative dei diversi livelli di governo e della Giunta Regionale e degli organi e organismi dello Stato e di altri enti a carattere nazionale e internazionale;
- c) la realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza, anche attraverso i bilanci di direzione predisposti dalle singole Sezioni;
- d) l'assistenza al Presidente ed all'Ufficio di Presidenza del Consiglio in tutte le funzioni ad essi delegate dallo Statuto, dal regolamento e dalla legislazione vigente;

- e) la ricezione della proclamazione degli eletti al Consiglio Regionale da parte degli Uffici competenti, nonché le proteste e i reclami elettorali;
- f) l'assegnazione del personale alle Sezioni ed ai Servizi del Consiglio Regionale;
- g) la presentazione, con cadenza annuale, all'Ufficio di Presidenza della relazione sullo stato dell'amministrazione consiliare;
- h) la convocazione periodica ed ogni qualvolta risulti necessario, dei Dirigenti delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio Regionale, al fine di assicurare l'unità di indirizzo dell'Amministrazione;
- i) il supporto ai Comitati istituiti in seno al Consiglio Regionale;
- j) le attività di cerimoniale e di rappresentanza degli Organi Consiliari e i connessi adempimenti amministrativi;
- k) la tenuta dell'archivio storico dei Consiglieri regionali anche per mezzo della collaborazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio;
- l) la comunicazione interna;
- m) la formazione e aggiornamento del personale del Consiglio attraverso un piano predisposto dalla competente struttura sulla base delle proposte dei Dirigenti delle Sezioni e dei Servizi e di propri progetti formativi di carattere intersettoriale e approvato dall'Ufficio di Presidenza;
- n) il funzionamento del sistema dei controlli, la verifica della produttività delle strutture consiliari e il raggiungimento dei risultati, attraverso la struttura competente e secondo criteri definiti dall'Ufficio di Presidenza;
- o) il corretto svolgimento delle relazioni sindacali;
- p) il coordinamento dell'attività del Comitato di consulenza tecnico-legislativa;
- q) la presentazione all'Ufficio di Presidenza, anche su richiesta dei dirigenti delle Sezioni degli atti modificativi, soppressivi e/o integrativi delle strutture consiliari.

Il Segretario Generale può assumere "*ad interim*" l'incarico di Dirigente di Sezione e di Servizio.

Il Segretario Generale esercita l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente mediante l'adozione di atti e provvedimenti che assumono la denominazione giuridica di determinazione.

Il dott./la dott.ssa _____ si impegna a svolgere a tempo pieno e con impegno esclusivo, a favore del Consiglio Regionale della Puglia, le funzioni di Segretario Generale, esercitando i compiti previsti dall'art. 6 della L.R. n. 6/2007 e dal menzionato Regolamento.

Si impegna, altresì, all'osservanza del Codice di comportamento del personale regionale, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014.

La sede di lavoro è quella del Consiglio Regionale della Puglia, sita in Bari.

Art. 4**Obiettivi**

Il Segretario Generale del Consiglio Regionale, nell'ambito delle funzioni di cui all'art. 3 del presente contratto, si impegna a raggiungere gli obiettivi assegnati dall'Ufficio di Presidenza, tenendo conto delle priorità e dell'attribuzione delle risorse disposte dal medesimo Organo.

Art. 5**Decorrenza e durata del contratto**

Il presente contratto decorre a far data dal _____ per la durata della XI Legislatura ed è rinnovabile, nell'ipotesi in cui abbia luogo il rinnovo dell'incarico ai sensi dell'art. 6, comma 2, L.R. n. 6/2007.

Al termine della legislatura, al fine di garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni, il rapporto con il Segretario Generale è prorogato *ex lege* fino alla nomina del successore e, comunque, per un periodo non superiore a novanta giorni dall'insediamento dell'Ufficio di Presidenza.

In caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, del Presidente del Consiglio Regionale, cessa anche l'incarico del Segretario Generale, fatta salva la proroga dell'incarico e del relativo rapporto di lavoro per il periodo necessario a garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni, comunque non superiore a 12 mesi.

Art. 6**Cessazione del contratto**

Il rapporto di lavoro, alla scadenza del contratto, cessa senza obbligo di preavviso, fatte salve le ipotesi di proroga e rinnovo di cui all'art. 5 del presente contratto.

Il Segretario Generale ha diritto di recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, dando un preavviso di un mese.

Il presente contratto può essere risolto dal Consiglio Regionale della Puglia, prima della scadenza, ai sensi dell'art. 2119 c.c., in presenza di giusta causa di recesso e ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.

Art. 7**Trattamento economico**

Il trattamento annuo base onnicomprensivo lordo, da corrispondere in tredici mensilità, spettante al Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, equiparato a quello previsto per i Direttori di Dipartimento della Giunta regionale, è fissato, sulla base del provvedimento di conferimento dell'incarico, in euro 120.000,00= (centoventimila/00) e la retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito e in misura proporzionale alla valutazione annuale, è fissata in euro 30.000,00= (trentamila/00).

In caso di trasferta è dovuto il rimborso delle spese, secondo i criteri e le modalità previste per i dirigenti regionali.

In applicazione del criterio di equiparazione stabilito dal provvedimento di conferimento dell'incarico, il predetto trattamento economico è aggiornato nell'ipotesi di differente quantificazione del parametro di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 8

Trattamento assistenziale, previdenziale, di quiescenza e fine rapporto. Adempimenti

Il rapporto di lavoro instaurato in forza del presente contratto è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza, nonché dell'anzianità di servizio.

Il prestatore di lavoro è iscritto, per il trattamento di previdenza, assistenza e quiescenza, agli istituti per i dirigenti di ruolo in regime di T.F.R.

Il dirigente regionale, incaricato e assunto quale Segretario Generale, è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Al pagamento delle somme rivenienti dalla sottoscrizione del presente contratto provvede la Sezione Personale e Organizzazione della Giunta Regionale, codice fiscale 80017210727, competente per gli adempimenti retributivi, fiscali e previdenziali conseguenti alla sottoscrizione di contratti di lavoro, secondo quanto previsto dal verbale del 17.05.2016, recante le modalità amministrativo-gestionali di attuazione dell'autonomia del Consiglio Regionale, di cui la Giunta Regionale ha preso atto con Deliberazione n. 1500/2016.

Art. 9

Orario di lavoro

Il Segretario Generale organizza il proprio tempo di lavoro assicurando la presenza in servizio, adeguando la prestazione lavorativa alle esigenze dell'organizzazione, conciliando in modo flessibile le esigenze del Consiglio regionale, la realizzazione dei programmi e il conseguimento degli obiettivi.

Art. 10

Ferie

Il Segretario Generale ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuite, da fruire secondo le modalità stabilite dalle disposizioni legislative e dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa applicabile alla dirigenza regionale.

Art. 11

Inconferibilità, incompatibilità, conflitti di interesse

Il Segretario Generale, con la stipula del presente contratto, si impegna a svolgere l'incarico conferitogli a tempo pieno, con impegno esclusivo e nel rispetto di quanto stabilito all'art. 3 del presente contratto.

Per la cura degli interessi del Consiglio Regionale della Puglia, il Segretario Generale può essere destinatario di nomine o designazioni regionali. In tal caso, il compenso, comunque denominato, sarà

versato direttamente alla Regione Puglia ed erogato secondo le modalità stabilite per i dirigenti regionali.

Il prestatore di lavoro dichiara che non sussiste alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità e/o di conflitto di interesse, anche potenziali, previste dalla normativa vigente e dal Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, di cui alla citata DGR n. 1423 del 4 luglio 2014, e a tal fine sottoscrive apposite dichiarazioni.

Il prestatore di lavoro dichiara di essere consapevole che lo svolgimento dell'incarico, in una delle situazioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 ss.mm.ii., comporta la decadenza dall'incarico, decorso il termine perentorio ivi previsto.

Il prestatore di lavoro dichiara, altresì, che non sussistono le condizioni di inconfiribilità previste, segnatamente, dall'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001, e successive modifiche e integrazioni.

Il prestatore di lavoro dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione alla predetta dichiarazione.

Il prestatore di lavoro dichiara di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 235/2012, che determinano l'impossibilità del conferimento dell'incarico, ai sensi del comma 2, della medesima disposizione.

Il prestatore di lavoro si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale e alla Sezione Risorse Umane ogni eventuale variazione rispetto a quanto dichiarato alla sottoscrizione del presente contratto.

Il prestatore di lavoro dichiara di essere a conoscenza che il Consiglio Regionale provvederà alla pubblicazione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità e di situazioni di conflitto di interesse, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 39/2013, con oscuramento dei dati di cui non sia prevista la pubblicazione obbligatoria, laddove necessario.

Il prestatore di lavoro dichiara di essere a conoscenza che dovrà fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, che il Consiglio Regionale pubblicherà nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013.

Art. 12

Sicurezza

Il prestatore di lavoro si impegna ad osservare e ad applicare le norme in vigore in materia di sicurezza sul lavoro e, in particolare, la disciplina di cui al D. Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii.

Art. 13

Tutela dei dati personali

Il trattamento dei dati personali derivante dal rapporto costituito con il presente contratto verrà svolto nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Art. 14**Foro competente**

Per ogni controversia derivante dal presente contratto, la competenza è determinata secondo le disposizioni di cui all'art. 413 del c.p.c.

Art. 15**Registrazione**

Il presente contratto, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 25, tabella "B" allegata al DPR n. 642/1972, non è soggetto a registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella "B" allegata al DPR n. 131/1986.

Art. 16**Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto individuale di lavoro si fa rinvio alle vigenti disposizioni di legge applicabili ai dirigenti regionali, nonché alla contrattazione collettiva nazionale e integrativa della dirigenza regionale per la sola parte giuridica ed al Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia.

Letto, confermato e sottoscritto in Bari, li _____

Per il Consiglio Regionale della Puglia
Il Dirigente della Sezione Risorse Umane
Dott.ssa Angelica Brandi

Il prestatore di lavoro
dott./dott.ssa _____
