
Determinazioni dirigenziali aventi contenuto di interesse generale

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE RISORSE UMANE DEL CONSIGLIO REGIONALE 27 febbraio 2026, n. 18

Indizione di Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia.

IL DIRIGENTE

Il giorno venerdì 27 del mese di febbraio dell'anno 2026 nella sede della Sezione Risorse Umane del Consiglio Regionale della Puglia, sulla base dell'istruttoria che riferisce:

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto della Regione Puglia che all'art. 23 stabilisce che il Consiglio regionale ha piena autonomia organizzativa, funzionale e contabile;

Vista la legge regionale 21 Marzo 2007, n. 6 recante *"Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale"*;

Vista la legge regionale 4 febbraio 1997 n.7 recante *"Norme in materia di organizzazione dell'Amministrazione regionale"*;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio n. 27 dell'8 febbraio 2016, di attuazione dell'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale, in osservanza alla L.R. 7/2004, art. 23, nonché di approvazione dello schema di Alta Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, e la successiva deliberazione n. 39 del 20 aprile 2016 di approvazione definitiva del medesimo Atto di Alta Organizzazione;

Vista la DGR n. 1500 del 28.09.2016, con cui si è preso atto del verbale recante *"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"*;

Visto l'atto di Alta Organizzazione recante il *"Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia"*, nel testo adottato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 17/2021 e coordinato con le modifiche intervenute medio tempore con le Deliberazioni n. 61/2021 e da ultimo con la Deliberazione n. 332/2025;

Viste le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio n. 278/2009, n. 298/2009, n. 29/2011, n. 168/2018, n. 214/2019, n. 238/2019, n. 281/2020, n. 296/2020 e n. 49/2021, relative all'assetto organizzativo delle strutture consiliari;

Vista la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale n. 332 del 8 luglio 2025, con cui sono state definite le funzioni ascritte alla Sezione Risorse Umane del Consiglio Regionale;

Vista la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 348 del 9 settembre 2025, di conferimento dell'incarico di direzione della Sezione Risorse Umane del Consiglio Regionale;

Vista la determinazione n. 46/2025, con cui è stato conferito l'incarico di E.Q. *"Trattamento giuridico del personale del Consiglio Regionale della Puglia"*;

Vista la Deliberazione n. 328 del 29 dicembre 2009 dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, con la quale sono state emanate direttive per l'adozione delle determinazioni dirigenziali;

Vista la determinazione del Segretario Generale n. 46 del 6 luglio 2021 di approvazione della direttiva recante *"Disposizioni transitorie per la revisione dei processi per l'adozione delle determinazioni dirigenziali e la pubblicazione di Nuovo Albo Pretorio on line del Consiglio Regionale della Puglia"* e la successiva

determinazione n. 88 del 16 dicembre 2021, di integrazione della citata determinazione 46/2021;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

Visto l’art. 35-ter, comma 4, del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. e l’art. 2, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15.09.2022;

Vista la Legge Regionale 20 giugno 2008, n. 15 recante “*Principi e linee guida in materia di trasparenza dell’attività amministrativa della Regione Puglia*”;

Vista la Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 359 del 19 settembre 2025, di approvazione del Bilancio di previsione del Consiglio Regionale per l’esercizio finanziario 2026 e pluriennale 2026-2028;

Vista la Deliberazione del Consiglio Regionale n. 281 del 10 ottobre 2025 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione del Consiglio Regionale per l’esercizio finanziario 2026 e pluriennale 2026/2028, di cui alla deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del Consiglio n. 359 del 19 settembre 2025;

Viste la L.R. n. 19 del 27 ottobre 2025 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2026 e pluriennale 2026-2028 della Regione Puglia, nonché la Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 363 del 17 novembre 2025, avente ad oggetto: “*Bilancio di previsione del Consiglio Regionale per l’esercizio finanziario 2026 e pluriennale 2026/2028 - Art. 39, comma 10, del D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione*”;

Visto il D. Lgs. n. 196/2003 recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, come adeguato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018;

Premesso che:

L’art. 3 del Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia sancisce che “L’organizzazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio Regionale della Puglia è ispirata ai principi definiti dallo Statuto della Regione Puglia e ai modelli organizzativi delle Assemblee parlamentari, al fine di assicurare il supporto necessario al migliore esercizio delle funzioni legislative, di indirizzo e di controllo del Consiglio regionale ed è informata ai (...) criteri generali” , come elencati dal medesimo articolo.

Lo stesso Regolamento, all’art. 7, individua nel Segretariato generale del Consiglio Regionale l’unità organizzativa di livello direzionale di massima dimensione a sostegno delle attività istituzionali del Consiglio Regionale, con funzioni consultive e di assistenza all’attività dell’Assemblea, degli Organi consiliari ed ai singoli Consiglieri e di garanzia del legittimo svolgimento procedimentale dei compiti e delle attività che lo Statuto Regionale e la legge affidano al Consiglio Regionale. Al Segretariato Generale è preposto il Segretario generale del Consiglio Regionale. Tale incarico 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 dal medesimo Regolamento.

Il successivo art. 17 del citato Regolamento, come in ultimo modificato dalla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 332/2025, individua le funzioni del Segretario Generale, che assicura:

- unitarietà dell’azione amministrativa delle strutture consiliari, indirizzo e coordinamento dell’attività delle stesse anche mediante adozione di autonomi atti e verifica dei risultati;
- presidio e supervisione, in raccordo con l’organo di indirizzo politico, della pianificazione strategica delle attività e dell’organizzazione del Consiglio Regionale, monitoraggio e rendicontazione;
- 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;
- coordinamento con i Segretari Generali dei Consigli regionali nell’ambito di appositi gruppi di lavoro;

- gestione e sviluppo di reti di collaborazione istituzionale, in applicazione degli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza;
- supervisione e svolgimento degli adempimenti e delle attività correlate alla tutela della trasparenza, alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, alla protezione dei dati personali, nell'ambito del Consiglio Regionale, supporto conoscitivo/operativo alle strutture e svolgimento delle funzioni di Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Puglia;
- realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza, anche attraverso i bilanci di direzione predisposti dalle singole Sezioni;
- assistenza al Presidente e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio in tutte le funzioni ad essi delegate dallo Statuto, dal regolamento e dalla legislazione vigente;
- ricezione della proclamazione degli eletti al Consiglio Regionale da parte degli Uffici competenti, nonché le proteste e i reclami elettorali;
- assegnazione del personale alle Sezioni ed ai Servizi del Consiglio Regionale;
- 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;
- organizzazione delle strutture facenti capo al Consiglio Regionale;
- definizione e sviluppo delle politiche di organizzazione delle risorse umane del Consiglio Regionale;
- promozione di modelli e processi innovativi di organizzazione del personale;
- supporto ai Comitati istituiti in seno al Consiglio Regionale;
- supporto alle strutture e agli organi del Consiglio Regionale;
- formulazione di proposte e pareri e adozione di atti nelle materie di competenza;
- attività di cerimoniale e di rappresentanza degli Organi consiliari e i connessi adempimenti amministrativi;
- tenuta dell'archivio storico dei Consiglieri regionali anche per mezzo della collaborazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio;
- supervisione dell'attività di informazione e comunicazione, anche tramite appositi atti di indirizzo;
- elaborazione e gestione di progetti e iniziative volte a promuovere lo sviluppo del rapporto del Consiglio Regionale con i cittadini e a diffondere la conoscenza del suo ruolo e delle sue funzioni;
- 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;
- presentazione all'Ufficio di Presidenza degli atti modificativi, soppressivi e/o integrativi delle strutture consiliari;
- esercizio dell'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente, mediante l'adozione di atti e provvedimenti.

Considerato che:

Ai sensi della L.R. n. 6/2007, all'art. 6, è disposto che *"l'incarico di Segretario generale viene conferito dall'Ufficio di Presidenza su proposta del Presidente del Consiglio"*, e che il suddetto incarico *"è rinnovabile ed è conferito a dirigenti regionali o a soggetti esterni all'amministrazione. I requisiti sono quelli previsti dal d.lgs. 165/2001."*

L'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, rappresenta, pertanto, parametro di riferimento in virtù dell'espresso richiamo operato della legge regionale sopra citata.

L'art. 17 del Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia dispone che 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.

La durata dell'incarico di Segretario Generale, ai sensi dell'art. 6, della L.R. n. 6/2007, sopra richiamata, non può eccedere quella della legislatura regionale. Al termine di ciascuna legislatura, al fine di garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni, il rapporto 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 l'ipotesi, prevista dal Regolamento al richiamato art. 17, della 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.

I commi 5, 6 e 7 del già richiamato art. 17 del Regolamento prevedono che, con il provvedimento di affidamento dell'incarico di Segretario generale, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale determina il trattamento annuo omnicomprendente al medesimo spettante, che include una quota non inferiore al 20% quale retribuzione di risultato, da corrispondere all'esito della valutazione annuale, ed approva lo schema di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, che il Segretario Generale stipula 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 e, altresì, la disciplina legale della dirigenza regionale. 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.

L'Ufficio di Presidenza, nella seduta del 19.02.2026, con dichiarazione a verbale, ha conferito mandato al Dirigente della Sezione Risorse Umane ai fini dell'adozione dell'Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale, nonché ai fini della successiva pubblicazione del medesimo Avviso da disporre in modalità tali da garantirne la conoscibilità e la pubblicità.

Si provvede, pertanto, all'indizione dell'Avviso pubblico di cui all'Allegato A) della presente determinazione, rivolto all'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, unitamente all'Allegato B), recante il modello di domanda, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento.

**ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE N.28/2001 E AL REGOLAMENTO DI
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE.**

La spesa rinveniente dal presente atto trova copertura nell'impegno assunto, per il corrente esercizio finanziario, in base alle determinazioni dirigenziali della Sezione Trattamento Economico n. 434 del 16.12.2025 e n. 7 del 14.01.2026.

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

per quanto espresso in narrativa, che si intende integralmente riportato:

- a) di indire l'Avviso pubblico, di cui all'Allegato A), rivolto all'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia;
- b) di approvare gli Allegati A) e B), recanti, rispettivamente, il testo dell'Avviso e il modello di domanda, parti

- integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- c) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento e dei relativi allegati nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia nonché sul sito istituzionale del Consiglio Regionale della Puglia nella sezione “Bandi di concorso”;
- d) di stabilire che le candidature per il conferimento dell’incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia devono essere proposte, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP).

Il presente provvedimento, redatto in un unico originale e composto da n. 6 fasciate è:

- formato e sottoscritto in modalità digitale ed è raccolto e conservato, in conformità alla normativa vigente, nel sistema di gestione e archiviazione documentale del Consiglio Regionale;
- pubblicato all’Albo del Consiglio Regionale per n. 15 giorni lavorativi consecutivi a cura della Segreteria Generale in versione integrale;
- pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente del Consiglio Regionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013, alla voce “Bandi di concorso”;
- pubblicato alla voce “Archivio Atti” della pagina dell’Albo on line del Consiglio Regionale, nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali, per un periodo non eccedente 5 anni dalla pubblicazione, per finalità di pubblicazione proattiva;
- trasmesso a cura della Sezione Risorse Umane del Consiglio Regionale all’Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale ed alla Sezione Personale della Giunta Regionale;
- trasmesso in versione integrale, a cura della Sezione Risorse Umane del Consiglio Regionale, al Servizio Amministrativo, Pubblicità Legale e BURP per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale Regione Puglia ai sensi della L.R. n. 18/2023.

Garanzie alla riservatezza. La pubblicazione dell’atto sul B.U.R.P., all’Albo Pretorio on line o sul sito AT del Consiglio regionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza degli interessati, secondo quanto disposto dal Reg. (UE) 2016/679, dal D.lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., e ai sensi del vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, l’atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari e il riferimento a categorie di dati “particolari” ai sensi degli artt. 9 e 10 del Reg. (UE) n. 679. Eventuali dati non oggetto di pubblicazione, indispensabili per l’adozione dell’atto, sono indicati in documenti separati, esplicitamente richiamati nel presente atto.

Il Dirigente
Sezione Risorse Umane
Vito Lagona

Il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, statale e comunitaria ed è conforme alle risultanze dell’istruttoria.

E.Q. - Trattamento giuridico del personale del
Consiglio Regionale della Puglia
Alessandra Fratello

Allegato A) alla determinazione n. 18 del 27.02.2026



Consiglio Regionale della Puglia

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

**Art. 1
(Incarico)**

1. La Legge Regionale n. 6 del 21 marzo 2007, recante *"Norme sull'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale"*, all'art. 5, stabilisce che l'organizzazione degli uffici del Consiglio regionale è ispirata ai modelli delle Assemblee parlamentari, ai principi definiti dallo Statuto e dal D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, e che, al sistema organizzativo, è preposto il Segretario Generale del Consiglio.

2. L'art. 6, comma 4, della L.R. citata precisa che il Segretario Generale assicura:

- 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;
- 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;
- la realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza.

3. La disciplina delle suddette funzioni è demandata all'Atto di organizzazione del Consiglio Regionale e ad eventuali altri atti adottati dall'Ufficio di Presidenza.

4. Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 dell'8 febbraio 2016, di attuazione dell'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale, in osservanza dell'art. 23 dello Statuto della Regione Puglia, è stato approvato lo schema di Atto di Alta Organizzazione, recante il *Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia* (di seguito, Regolamento), successivamente approvato con deliberazione n. 39 del 20 aprile 2016. Il testo, coordinato con le modifiche *medio tempore* intervenute, è stato adottato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 17/2021, modificato con Deliberazione n. 61/2021 e, da ultimo, con Deliberazione n. 332/2025.

5. Il suddetto Regolamento, all'art. 7, individua nel Segretariato Generale del Consiglio Regionale "l'unità organizzativa di livello direzionale di massima dimensione a sostegno delle attività istituzionali del Consiglio Regionale".

6. Il Segretario Generale, sulla base di quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento, come modificato dalla citata Deliberazione n. 332/2025, assicura:

- unitarietà dell'azione amministrativa delle strutture consiliari, indirizzo e coordinamento dell'attività delle stesse anche mediante adozione di autonomi atti e verifica dei risultati;

Allegato A) alla determinazione n. 18 del 27.02.2026

- presidio e supervisione, in raccordo con l'organo di indirizzo politico, della pianificazione strategica delle attività e dell'organizzazione del Consiglio Regionale, monitoraggio e rendicontazione;
- 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;
- coordinamento con i Segretari Generali dei Consigli regionali nell'ambito di appositi gruppi di lavoro;
- gestione e sviluppo di reti di collaborazione istituzionale, in applicazione degli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza;
- supervisione e svolgimento degli adempimenti e delle attività correlate alla tutela della trasparenza, alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, alla protezione dei dati personali, nell'ambito del Consiglio Regionale, supporto conoscitivo/operativo alle strutture e svolgimento delle funzioni di Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Puglia;
- realizzazione degli indirizzi e dei programmi adottati dall'Ufficio di Presidenza, anche attraverso i bilanci di direzione predisposti dalle singole Sezioni;
- assistenza al Presidente e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio in tutte le funzioni ad essi delegate dallo Statuto, dal regolamento e dalla legislazione vigente;
- ricezione della proclamazione degli eletti al Consiglio Regionale da parte degli Uffici competenti, nonché le proteste e i reclami elettorali;
- assegnazione del personale alle Sezioni ed ai Servizi del Consiglio Regionale;
- 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;
- organizzazione delle strutture facenti capo al Consiglio Regionale;
- definizione e sviluppo delle politiche di organizzazione delle risorse umane del Consiglio Regionale;
- promozione di modelli e processi innovativi di organizzazione del personale;
- supporto ai Comitati costituiti in seno al Consiglio Regionale;
- supporto alle strutture e agli organi del Consiglio Regionale;
- formulazione di proposte e pareri e adozione di atti nelle materie di competenza;
- attività di cerimoniale e di rappresentanza degli Organi consiliari e i connessi adempimenti amministrativi;
- tenuta dell'archivio storico dei Consiglieri regionali anche per mezzo della collaborazione delle Sezioni e dei Servizi del Consiglio;
- supervisione dell'attività di informazione e comunicazione, anche tramite appositi atti di indirizzo;
- elaborazione e gestione di progetti e iniziative volte a promuovere lo sviluppo del rapporto del Consiglio Regionale con i cittadini e a diffondere la conoscenza del suo ruolo e delle sue funzioni;
- 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;
- presentazione all'Ufficio di Presidenza degli atti modificativi, soppressivi e/o integrativi delle strutture consiliari;
- esercizio dell'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente, mediante l'adozione di atti e provvedimenti.

Allegato A) alla determinazione n. 18 del 27.02.2026

Art. 2
(Conferimento dell'incarico)

1. Ai sensi della richiamata L.R. n. 6/2007, all'art. 6, "l'incarico di Segretario generale viene conferito dall'Ufficio di Presidenza su proposta del Presidente del Consiglio" e, secondo quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento, tale conferimento ha natura di affidamento *intuitu personae*.
2. L'incarico è rinnovabile ed è conferito a dirigenti regionali o a soggetti esterni all'amministrazione aventi specifica e comprovata qualificazione professionale. I requisiti sono quelli previsti dal D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.
3. L'art. 19, comma 6, del citato D. Lgs. n. 165/2001, rappresenta, pertanto, parametro di riferimento, in virtù dell'espresso richiamo operato dalla L.R. sopra riportata.
4. L'art. 17 del Regolamento dispone che 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.

Art. 3
(Requisiti per la candidatura all'incarico)

1. Possono proporre candidatura per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
 - d) non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver dolosamente conseguito la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
 - f) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro secondo del codice penale;
 - g) non essere stato interdetto dai pubblici uffici;
 - h) non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;
 - i) non essere collocato in quiescenza a qualunque titolo;

Allegato A) alla determinazione n. 18 del 27.02.2026

- l) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'incarico;
- m) laurea specialistica, ovvero diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509. Nel caso di diploma di laurea conseguito all'estero il candidato deve essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa;
- n) titoli professionali e culturali prescritti dall'art. 2, comma 4, del presente Avviso ai fini del conferimento dell'incarico.

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della istanza per la candidatura e devono permanere al momento dell'eventuale affidamento dell'incarico medesimo.

3. Tutti i requisiti devono essere dichiarati e autocertificati, nelle forme di legge, dal candidato nella istanza per la candidatura all'incarico oggetto del presente Avviso.

Art. 4

(Osservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni)

1. L'attribuzione dell'incarico avverrà nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Costituiranno condizioni ostative al conferimento dell'incarico in oggetto le cause di inconfiribilità ivi previste.

2. In caso di sussistenza delle situazioni di incompatibilità previste dal medesimo D. Lgs. n. 39/2013, il soggetto cui viene conferito l'incarico, qualora scelga di optare per la permanenza nell'incarico, avrà l'obbligo di rimuovere, entro il termine perentorio di quindici giorni, a pena di decadenza, le cause di incompatibilità.

3. L'attribuzione dell'incarico avverrà, altresì, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35-*bis* del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., dall'art. 7, del D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 s.m.i., nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, adottato con DGR n. 1513/2024, come successivamente modificato con D.G.R. n. 1811 del 19.11.2025.

Art. 5

(Istanza per la candidatura)

1. L'istanza per la candidatura, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato (All. B), deve essere proposta e indirizzata, **a pena di esclusione, tramite casella di posta elettronica certificata intestata al candidato**, all'indirizzo di posta elettronica certificata della Sezione Risorse Umane del Consiglio Regionale, risorseumane@pec.consiglio.puglia.it, **entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP)**, con indicazione, nell'oggetto, della seguente dicitura: **"Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia"**.

Allegato A) alla determinazione n. 18 del 27.02.2026

2. Il candidato deve dichiarare:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, recapito e codice fiscale;
- b) l'indirizzo di posta elettronica certificata per la ricezione di eventuali comunicazioni;
- c) il possesso di ciascuno dei requisiti per la candidatura all'incarico indicati nell'art. 3, comma 1, del presente Avviso, secondo quanto riportato nel modello di domanda allegato;
- d) di aver preso visione dell'Avviso pubblico e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente;
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'incarico;
- f) la lingua/e conosciuta/e;
- g) di essere a conoscenza che, al conferimento dell'incarico, dovrà fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e reddituale, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013;
- h) di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni situazione sopravvenuta che possa dar luogo a conflitto d'interesse, ovvero il sopravvenire di variazioni dei dati e delle informazioni resi, in merito a possibili situazioni di conflitto di interesse;
- i) di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati dal Consiglio Regionale della Puglia, come indicato nell'Informativa riportata nel modello di istanza di cui all'All. B), nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente Avviso pubblico, nel rispetto di quanto stabilito dal Reg. UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) e dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., Codice in materia di protezione dei dati personali;
- l) quanto prescritto dalla normativa vigente ed applicabile al personale regionale, relativamente alle cause e situazioni di inconfiribilità e incompatibilità.

3. All'istanza per la candidatura, a pena di inammissibilità, deve essere allegato il *curriculum* formativo e professionale in formato europeo, dal quale si evinca chiaramente il possesso dei titoli professionali e culturali richiesti ai fini del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 2, comma 4, del presente Avviso.

4. L'istanza per la candidatura e il *curriculum* formativo e professionale devono essere sottoscritti con firma autografa per esteso, ovvero con firma digitale, e autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

5. Le sottoscrizioni con firma autografa, di cui al comma precedente, sono presentate, a pena di esclusione, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del candidato, ai sensi dell'art. 38 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Art. 6

(Costituzione e durata del rapporto di lavoro)

1. In applicazione dell'art. 6 della citata Legge Regionale n. 6/2007 e ai sensi del menzionato art. 7, comma 4 del Regolamento, l'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale ha natura di affidamento *intuitu personae* ed è attribuito dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Presidente del Consiglio.

2. 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

Allegato A) alla determinazione n. 18 del 27.02.2026

valutazione annuale. Con il medesimo provvedimento viene, altresì, approvato lo schema del relativo contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

3. Il Segretario Generale stipula un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con il Dirigente della Sezione Risorse Umane del Consiglio Regionale, ferma restando la competenza in merito agli adempimenti retributivi, fiscali e previdenziali rivenienti dal medesimo contratto in capo alle competenti Sezioni del Dipartimento Personale e Organizzazione, secondo quanto previsto dal verbale del 17.05.2016, recante le modalità amministrativo gestionali di attuazione dell'autonomia del Consiglio regionale, di cui la G.R. ha preso atto con Deliberazione n. 1500/2016.

4. 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.

5. Fermo restando quanto previsto dal richiamato art. 19, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, 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.

6. L'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia decorre dalla sottoscrizione del relativo contratto di lavoro. 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.

Art. 7 (Dichiarazioni)

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta apposita dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al citato D. Lgs. n. 39/2013, quale condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

2. Per la durata dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al medesimo D. Lgs. n. 39/2013.

3. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico dirigenziale per un periodo di 5 anni.

Art. 8 (Decadenza dall'incarico)

Allegato A) alla determinazione n. 18 del 27.02.2026

1. Lo svolgimento dell'incarico di Segretario Generale in una delle situazioni di incompatibilità di cui al medesimo D. Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Art. 9
(Norme di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di cui alla citata L.R. 21 marzo 2007, n. 6 e al Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia, approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 39 del 20 aprile 2016, nel testo coordinato adottato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 17/2021, modificato con Deliberazione n. 61/2021 e, da ultimo, con Deliberazione n. 332/2025.

2. Il presente Avviso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) nonché nella sezione "Bandi di concorso" del sito *web* del Consiglio Regionale della Puglia disponibile al seguente link: <https://www.consiglio.puglia.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>.

Art. 10
(Responsabile del procedimento)

1. Il Responsabile del procedimento del presente Avviso pubblico è il Dirigente della Sezione Risorse Umane del Consiglio Regionale, dott. Vito Lagona (per informazioni tel. 080.5402855 - risorseumane@pec.consiglio.puglia.it, sezione.personale@consiglio.puglia.it)

Il Dirigente della Sezione Risorse Umane
Vito Lagona



Vito Lagona
27.02.2026
13:42:07
GMT+01:00

Allegato B) alla determinazione n. 18 del 27.02.2026

Modello di domanda

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Alla Sezione Risorse Umane
risorseumane@pec.consiglio.puglia.it

Il/La sottoscritto/a _____
presenta istanza per la candidatura al conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, di cui all'Avviso pubblicato sul BURP n. _____ del _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., consapevole delle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

data di nascita _____ Comune di nascita _____
Prov. _____

Codice fiscale _____

Cittadinanza _____

Indirizzo di residenza _____ n. _____

Comune di residenza _____

CAP _____ Prov. _____ Domicilio (*specificare solo se diverso dalla residenza*) _____

Tel. (facoltativo) _____

Casella di posta elettronica certificata (*a tale indirizzo saranno inviate le comunicazioni relative all'Avviso pubblico*) _____

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero di non essere iscritto/a per il seguente motivo: _____

ovvero di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali a causa di _____

di essere in possesso di laurea specialistica – diploma di laurea in _____

conseguito presso l'Università degli Studi di _____

nell'anno accademico _____ riconosciuto con provvedimento di equipollenza (in caso di diploma di laurea conseguito all'estero)

Dichiara inoltre: (barrare la casella di interesse)

- di essere in possesso dei titoli professionali e culturali prescritti dall'art. 2, comma 4, dell'Avviso, indicati analiticamente nel *curriculum* allegato;
- di non aver riportato condanne penali passate in giudicato e di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- di aver riportato condanne penali e/o di avere procedimenti penali pendenti ovvero di avere in corso procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro secondo del codice penale (art. 35-*bis* del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, che determinano l'impossibilità del conferimento dell'incarico di cui al presente Avviso, ai sensi del comma 2 della medesima disposizione;
- di non essere stato/a licenziato/a per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;

- di non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego presso una pubblica amministrazione per aver dolosamente conseguito la nomina mediante produzioni di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici;
- di non aver raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;
- di non essere collocato in quiescenza a qualunque titolo;
- di conoscere la/e lingua/e _____
- di aver preso visione dell'Avviso pubblico e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente;
- di avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'incarico;
- di essere a conoscenza delle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i.;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i.;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente il sopravvenire di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i., dandone immediata comunicazione all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale: assistenzaudp@pec.consiglio.puglia.it;
- di essere consapevole che lo svolgimento di incarichi dirigenziali, in una delle situazioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i., comporta la decadenza dell'incarico, decorso il termine perentorio ivi previsto;
- di essere consapevole che, all'atto del conferimento dell'incarico, dovrà presentare apposita dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i., da pubblicarsi sul sito web istituzionale del Consiglio Regionale della Puglia, nella sezione Amministrazione trasparente, quale condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico;
- di essere consapevole che, nel corso dell'incarico, dovrà presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i., da pubblicarsi sul sito web istituzionale del Consiglio Regionale della Puglia, nella sezione Amministrazione trasparente;
- di non aver, o di non aver avuto negli ultimi tre anni, anche per interposta persona, rapporti di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti (art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013; art. 7, comma 1, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, adottato con DGR n. 1513/2024);

oppure

- di aver, o di aver avuto negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione o consulenza diretti o indiretti, anche per interposta persona, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti (art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013; art. 7, comma 1, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, adottato con DGR n. 1513/2024 come successivamente modificato con D.G.R. n. 1811 del 19.11.2025), come di seguito indicato:

_____ (specificare se in prima persona, o parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Consiglio Regionale della Puglia);

- di non avere partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porlo/a in conflitto di interessi con la funzione pubblica dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, per il quale propone la candidatura, e di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura del Segretariato Generale o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti alla medesima struttura (art. 13, comma 3, del DPR n. 62/2013; art. 16, comma 3, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, adottato con DGR n. 1513/2024, come successivamente modificato con D.G.R. n. 1811 del 19.11.2025);

oppure

- di avere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possano porlo/a in conflitto di interessi con la funzione pubblica dell'incarico di Segretario Generale del Consiglio Regionale della Puglia, per il quale propone la candidatura, e/o di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura del Segretariato Generale o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti alla medesima struttura (art. 13, comma 3, del DPR n. 62/2013; art. 16, comma 3, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, adottato con DGR n. 1513/2024 come successivamente modificato con D.G.R. n. 1811 del 19.11.2025), come di seguito indicato:

-
-
-
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni situazione sopravvenuta che possa dare luogo a conflitto di interesse, ai sensi di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, adottato con DGR n. 1513/2024 e ss.mm.ii., ovvero il sopravvenire di variazioni dei dati e delle informazioni resi con la presente istanza, in merito a possibili situazioni di conflitto di interesse;
 - di essere a conoscenza che, al conferimento dell'incarico, 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 provvederà a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito *web* istituzionale, ai sensi dell'art. 14, del D. Lgs. n. 33/2013;
 - di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati dal Consiglio Regionale della Puglia, come di seguito riportato nell'Informativa, di cui dichiara di aver preso visione, nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente Avviso pubblico, nel rispetto di quanto stabilito dal Reg. UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i.;
 - di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione rispetto ad eventuali variazioni rispetto a tutto quanto dichiarato con la presente istanza.

Allega all'istanza la seguente documentazione:

1. copia non autenticata di documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 5 dell'Avviso;
2. *curriculum* formativo e professionale in formato europeo, autocertificato ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, debitamente sottoscritto con firma autografa per esteso o firmato digitalmente.

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REG. UE 2016/679

Finalità: i dati forniti sono trattati esclusivamente per le finalità di cui all'Avviso pubblico.

Base giuridica: il trattamento dei dati, per le finalità di cui sopra, è effettuato, ai sensi degli artt. 5 e 6 del Reg. UE 2016/679, per adempiere all'obbligo legale connesso allo svolgimento della presente procedura di selezione e per gli adempimenti conseguenti e connessi al conferimento dell'incarico.

Titolare del trattamento dei dati: titolare è il Consiglio Regionale della Puglia, con sede in Bari, alla via G. Gentile, 52.

Responsabile della protezione dei dati – Punto di contatto: segretario.generale@pec.consiglio.puglia.it

Designato al trattamento dei dati: designato è il Dirigente della Sezione Risorse Umane sezione.personale@consiglio.puglia.it, risorseumane@pec.consiglio.puglia.it

Modalità di trattamento: i dati sono trattati con modalità cartacea e con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, anche ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), da personale in servizio presso l'amministrazione titolare, previamente autorizzato e impegnato alla riservatezza. Il trattamento dei dati avverrà, comunque, in modo tale da garantire la sicurezza, la protezione e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati raccolti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea, e potranno essere comunicati ad altre amministrazioni per le verifiche di veridicità delle informazioni rese con la presente istanza, secondo le previsioni di cui al DPR n. 445 del 2000, o nell'ambito dell'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati e comunque nei casi previsti dalla legge in materia.

A conclusione della presente procedura di selezione, i dati potranno essere comunicati, anche per via telematica, alle Sezioni del Dipartimento Personale e Organizzazione della Giunta Regionale, per gli aspetti e gli adempimenti di competenza.

Periodo di conservazione: i dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Al conferimento dell'incarico seguirà la pubblicazione dei dati sul sito *web* istituzionale del Consiglio Regionale, nella Sezione Amministrazione trasparente, ai sensi dei D. Lgs. n. 33 e 39 del 2013. Successivamente, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti degli interessati: per l'esercizio del diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione e di opposizione al trattamento, come disciplinati dal Reg. UE 2016/679, è possibile presentare apposita istanza al punto di contatto del Responsabile della protezione dei dati: protocollo@pec.consiglio.puglia.it.

Gli interessati hanno altresì il diritto di ricevere comunicazione di una violazione dei dati da parte del titolare del trattamento, come disciplinato dal Reg. UE 2016/679.

Diritto di reclamo: gli interessati che ritengano che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie, come previsto dal medesimo Reg. UE 2016/679.