

---

**Decreti e ordinanze del Presidente della Giunta regionale**

---

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 30 aprile 2026, n. 242

**Modifiche all'Allegato B) alla D.G.R. n. 1974/2020, recante "Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0" e ss.mm.ii. Adozione.**

**IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**VISTO** l'atto di proclamazione a Presidente della Giunta Regionale in data 7 gennaio 2026 da parte dell'Ufficio Centrale Regionale presso la Corte d'Appello di Bari.

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

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1974 del 7 dicembre 2020 con la quale è stato approvato l'Atto di Alta Organizzazione della Presidenza e della Giunta Regionale del nuovo Modello organizzativo denominato "MAIA 2.0", con le successive delibere di modifica e integrazione.

**VISTO** il D.P.G.R. n. 22 del 22 gennaio 2021 di adozione del su citato Atto di Alta Organizzazione, pubblicato nel BURP n. 15 del 28 gennaio 2021, così come successivamente modificato e integrato.

**RICHIAMATA** la D.G.R. n. 543 del 29 aprile 2026 avente ad oggetto: *"Modifiche all'Allegato B) e aggiornamento dell'Allegato A) alla D.G.R. n. 1974/2020, recante "Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0" e ss.mm.ii. Avvio delle procedure selettive per il conferimento della titolarità degli incarichi di Direttori di Dipartimento e dei Responsabili delle strutture equiparate, nonché del Direttore amministrativo del Gabinetto."* con la quale la Giunta regionale ha approvato le modifiche agli articoli 3, 4, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 15-bis, 18 e 23, nonché specificamente i commi 2, 3, 11, 12, 13 e 14 dell'articolo 12, e i commi 1 e 4 dell'art. 21 dell'Allegato B) e l'aggiornamento dell'allegato A) alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1974 del 7 dicembre 2020, recante l'"Approvazione dell'Atto di Alta Organizzazione – Modello Organizzativo MAIA 2.0", e successive modificazioni e integrazioni, prevedendo l'avvio delle procedure finalizzate al conferimento dei relativi incarichi, con specifico riferimento ai Direttori di Dipartimento, ai Responsabili delle strutture equiparate e al Direttore amministrativo del Gabinetto.

**PRESO ATTO** di quanto approvato dalla Giunta regionale.

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

**D E C R E T A**

di adottare le seguenti modifiche agli articoli 3, 4, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 15-bis, 18 e 23, nonché specificamente ai commi 2, 3, 11, 12, 13 e 14 dell'articolo 12, e ai commi 1 e 4 dell'art. 21 dell'Allegato B), dell'Atto di Alta Organizzazione denominato Modello Ambidestro per l'Innovazione della macchina Amministrativa regionale "MAIA 2.0", adottato con D.P.G.R. n. 22 del 22 gennaio 2021 e successive modifiche e integrazioni:

.....  
**OMISSIS**  
.....

**Articolo 3**  
**(Strutture organizzative della Presidenza e della Giunta regionale)**

1. Il Presidente della Giunta Regionale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale del Gabinetto e della Segreteria Generale della Presidenza.
2. La Giunta Regionale, invece, è supportata dagli uffici del Segretariato Generale ad essa afferente.
3. La struttura organizzativa della Presidenza e della Giunta Regionale si articola in:
  - Gabinetto del Presidente
  - Segreteria Generale della Presidenza
  - Segretariato Generale della Giunta Regionale
  - Avvocatura Regionale
  - Strutture autonome
  - Dipartimenti
  - Sezioni di Dipartimento
  - Servizi
  - Strutture di Staff e di Progetto
  - Strutture speciali.

**Articolo 4**  
**(I Dipartimenti e le altre Strutture apicali)**

1. Sono istituiti tredici Dipartimenti che costituiscono la massima struttura direzionale di attuazione delle politiche della Regione, con macro-funzioni strumentali, di coordinamento e di governo dell'intera articolazione organizzativa di competenza.
2. Il Dipartimento è la struttura organizzativa di maggiore rilevanza, costituita per garantire il governo di aree omogenee di funzioni. È il punto di riferimento per la gestione delle politiche, per le attività di pianificazione e controllo strategico, per le programmazioni finanziarie, per l'esercizio del potere di spesa, l'organizzazione e la gestione del personale, per i rapporti tra organi di governo e dirigenza. Il Dipartimento è affidato alla responsabilità di un dirigente appartenente ai ruoli regionali o ad una figura esterna, selezionata secondo le disposizioni normative vigenti. La direzione del Dipartimento è affidata al Direttore.
3. Il Gabinetto e la Segreteria Generale della Presidenza sono strutture apicali con funzioni di coordinamento del sistema direttivo dell'organizzazione regionale, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, e funzioni proprie.
4. Il Segretariato generale della Giunta e l'Avvocatura regionale sono strutture apicali con funzioni proprie non costituenti articolazione di alcun Dipartimento.

Il Segretario Generale della Presidenza e il Segretario Generale della Giunta sono equiparati, ai fini retributivi, al Direttore di Dipartimento.

.....  
**OMISSIS**  
.....

**Articolo 8**  
**(Coordinamento dei Direttori di Dipartimento)**

1. Il Coordinamento dei Direttori di Dipartimento è la Struttura di Integrazione che cura l'unitarietà dell'azione

amministrativa dell'Ente, l'attuazione del programma di governo e l'unitarietà dei processi di innovazione e sviluppo dell'amministrazione.

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

3. Il Coordinamento dei Direttori di Dipartimento è presieduto e convocato dal Capo di Gabinetto o, in caso di impedimento, dal Segretario Generale della Presidenza. Ne fanno parte il Segretario Generale della Presidenza, i Direttori di Dipartimento, l'Avvocato Coordinatore dell'Avvocatura regionale, il Segretario Generale della Giunta e le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi della Regione. Il Coordinamento opera in sessione plenaria, di norma, una volta ogni tre mesi. Si riunisce, inoltre, su convocazione del Capo di Gabinetto ove ne ravvisi la necessità.

4. Il Coordinamento dei Direttori di Dipartimento conferisce al Direttore competente in materia di organizzazione l'incarico di predisporre, secondo le intese del medesimo Coordinamento, gli atti di istituzione delle Sezioni, da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale e alla successiva ratifica del Presidente. Analogamente si procede per la graduazione delle strutture organizzative dirigenziali approvate dal Coordinamento dei Dipartimenti.

5. Il Coordinamento dei Dipartimenti si riunisce con la partecipazione dei soli interessati quando l'attività di integrazione riguarda l'attuazione di specifiche politiche; si riunisce in seduta plenaria quando l'attività di integrazione riguarda questioni generali concernenti l'azione di miglioramento e di innovazione dell'amministrazione nonché l'attuazione della programmazione regionale.

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

.....

**OMISSIS**

.....

#### **Articolo 10 (Management Board)**

Il Management Board è costituito dal Capo di Gabinetto, che ne convoca e presiede le sedute, dal Segretario Generale della Presidenza, dai Direttori dei Dipartimenti, dall'Avvocato Coordinatore, dal Segretario Generale della Giunta e dal management delle Agenzie regionali strategiche e delle società di capitali a totale partecipazione regionale. Tale struttura ha il compito di supportare la Presidenza della Regione nelle scelte relative a tematiche di innovazione e cambiamento di interesse strategico regionale.

#### **Articolo 11 (Istituzione dei Dipartimenti)**

Sono istituiti tredici Dipartimenti per l'attuazione delle politiche regionali in ambiti omogenei:

Agricoltura e Sviluppo rurale;

Ambiente, Paesaggio e Qualità urbana;

Bilancio e Affari generali;

Cultura, Istruzione, Turismo e Diritti civili;

Infrastrutture e Mobilità;

Personale e Organizzazione;  
Politiche del Lavoro e Formazione;  
Programmazione e Gestione dei Fondi Vincolati;  
Protezione Civile e Gestione Emergenze;  
Salute e Benessere;  
Sviluppo economico;  
Transizione Digitale;  
Welfare e Sport.

## **Articolo 12 (Gabinetto del Presidente)**

.....

**OMISSIS**

.....

2. Il Capo di Gabinetto sovrintende all'Ufficio di Gabinetto, coadiuva il Presidente della Regione supportandone l'azione, coordinando l'attività degli uffici di diretta collaborazione. Collabora con il Presidente alla predisposizione e all'aggiornamento del programma ed esercita ogni altra funzione che il Presidente gli delega. Sovrintende alla gestione dell'Ente ed esercita il coordinamento dell'azione amministrativa di competenza dei Dipartimenti con poteri di direttiva; gestisce i conflitti di competenza dei Direttori di Dipartimento e figure analoghe; sovrintende alle procedure di rotazione degli incarichi dirigenziali e alle attività di supervisione, programmazione e controllo delle Società partecipate e/o controllate dall'Amministrazione regionale.

Il Capo di Gabinetto coordina l'integrazione della Programmazione unitaria regionale e ne assicura il coordinamento con l'attuazione ed implementazione del Programma di governo.

3. **(comma soppresso).**

.....

**OMISSIS**

.....

11. Il Direttore amministrativo del Gabinetto coordina le attività di Segreteria dello stesso, supporta il Capo di Gabinetto e svolge ogni altra funzione delegata dal Capo di Gabinetto.

12. In ragione del ruolo di particolare fiducia, l'incarico di Direttore amministrativo del Gabinetto è conferito dal Presidente, su proposta del Capo di Gabinetto e previa selezione riservata ai dirigenti di ruolo della Regione, per tre anni, rinnovabili.

13. L'incarico di Direttore amministrativo del Gabinetto è equiparato, ai fini retributivi, a quello di Dirigente di Sezione di Dipartimento e cessa decorsi centoventi giorni dalla proclamazione del nuovo Presidente della Giunta regionale.

14. Il dirigente regionale, al termine dell'incarico, ha diritto alla assegnazione di un incarico di dirigente del medesimo livello retributivo.

**Articolo 13**  
**(Segreteria Generale della Presidenza)**

1. È istituita, presso la Presidenza, la Segreteria Generale della Presidenza.
2. Nell'esercizio delle proprie prerogative il Segretario della Presidenza:
  - assicura il supporto tecnico al Capo di Gabinetto nell'attività di indirizzo politico-amministrativo e di controllo svolta dagli organi di governo;
  - collabora alle iniziative concernenti i rapporti fra gli organi di governo regionali e gli organi istituzionali dell'Unione Europea, dello Stato e delle altre Regioni, nonché il Consiglio Regionale;
  - cura le funzioni previste dalla legge regionale n. 34 del 2001, in materia di Sistema statistico regionale;
  - coordina le attività di controllo di gestione ed il raccordo con l'O.I.V.;
  - assiste, attraverso attività di studio e di documentazione, il Presidente, la Giunta ed il Capo di Gabinetto;
  - assicura l'unitarietà dell'azione di governo della Puglia nei confronti dei Paesi esteri dell'area euromediterranea;
  - supporta la Presidenza nell'attività di coordinamento delle strutture regionali per la partecipazione ai programmi di Cooperazione internazionale, a reti e organizzazioni internazionali, curando anche i rapporti con le Autorità sovraordinate, nazionali ed estere;
  - assicura la terzietà dell'azione amministrativa nell'adozione di atti che potrebbero creare conflitti di competenza tra il Dirigente di Sezione e le funzioni attribuite al medesimo dirigente avvalendosi anche di altri dirigenti regionali;
  - presidia le attività di programmazione e controllo delle Società partecipate e/o controllate dall'Amministrazione regionale nonché delle Agenzie regionali, in raccordo con le strutture competenti per materia, sotto la supervisione del Capo di Gabinetto;
  - effettua il controllo sui bilanci delle Aziende sanitarie, delle Aziende ospedaliero-universitarie, degli IRCCS e delle Agenzie sanitarie regionali in raccordo con le strutture competenti e sotto la supervisione del Capo di Gabinetto;
  - sovrintende alle attività di controllo e verifica della spesa relativa ai Programmi Comunitari.

**Articolo 14**  
**(Segretariato Generale della Giunta Regionale)**

1. È istituito il Segretariato Generale della Giunta Regionale al quale sono assegnate le seguenti funzioni:
  - tratta i provvedimenti relativi alla convocazione della Giunta anche in modalità telematica e trasmette al Presidente e agli Assessori la necessaria documentazione;
  - segue i lavori collegiali della Giunta Regionale, svolge la funzione di segretario verbalizzante, redige i verbali e ne cura la raccolta ufficiale;
  - assicura la regolarità formale e l'unitarietà amministrativa degli atti sottoposti all'esame della Giunta Regionale;
  - provvede all'inoltro degli atti approvati dalla Giunta (s.d.l., regolamenti e deliberazioni se di competenza) al Consiglio Regionale;

- predispone gli atti relativi alla esecuzione delle deliberazioni della Giunta per le attività di competenza della stessa;
  - sovrintende alle fasi di redazione della proposta di Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e alle fasi di attuazione ed aggiornamento dello stesso;
  - sovrintende alle attività in materia di trasparenza e tutela della privacy;
  - cura la raccolta ufficiale degli atti della Giunta Regionale ed è responsabile della gestione documentale e della conservazione degli atti informatici della Giunta Regionale;
  - predispone ed attua il Piano dei controlli di regolarità amministrativa successiva degli atti regionali approvato annualmente dalla Giunta nell'ambito dei controlli di secondo livello;
  - promuove e coordina ogni azione utile alla semplificazione normativa curandone gli aspetti tecnico-giuridici e fornisce il supporto agli uffici afferenti alla Giunta regionale nella predisposizione di atti normativi e di natura regolamentare.
2. A capo del Segretariato Generale della Giunta Regionale è posto il Segretario Generale. Il relativo incarico è equiparato, ai fini retributivi, a quello di Direttore di Dipartimento ed è affidato, previo avviso pubblico, con le modalità previste per i Direttori di Dipartimento.
3. Il Segretario Generale della Giunta, in caso di sua assenza o impedimento, può delegare un dirigente afferente al Segretariato a svolgere le funzioni di verbalizzante.

#### **Articolo 15**

**[soppresso]**

#### **Articolo 15 bis**

#### **(Struttura autonoma Attuazione del Programma)**

1. È istituita la Struttura autonoma Attuazione del Programma, funzionalmente dipendente dal Gabinetto.
2. Il posto di Responsabile della Struttura autonoma Attuazione del Programma non è compreso nella dotazione organica. Il relativo incarico è equiparato, ai fini retributivi, a quello di Direttore di Dipartimento ed è affidato, previo avviso pubblico, con le modalità previste per i Direttori di Dipartimento.
3. Alla Struttura Attuazione del Programma sono assegnate le seguenti funzioni ed attività:
  - fornisce supporto a tutte le articolazioni regionali al fine di assicurare l'efficace attuazione del Programma di governo;
  - gestisce la comunicazione istituzionale della Regione e dei Piani e Programmi per i quali sia prevista espressamente un'attività di informazione e comunicazione;
  - promuove forme e strumenti di partecipazione democratica per assicurare la qualità dei processi decisionali delle collettività ed implementa gli istituti di partecipazione attiva della Regione;
  - garantisce la coerenza fra i contenuti del programma di governo e i documenti di programmazione;
  - predispone i Piani integrati e i documenti di programmazione quali, a titolo di esempio, il DEFR ed il PIAO;
  - cura e coordina le attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
  - sovrintende al decentramento di compiti e funzioni amministrative, nonché delle risorse umane, verso il sistema delle Autonomie Locali.

.....

**OMISSIS**

.....

**Articolo 18**  
**(Funzioni dei Direttori di Dipartimento)**

1. I Direttori di Dipartimento e le figure analoghe assumono la titolarità e la responsabilità della struttura organizzativa loro affidata ed esercitano le funzioni, le facoltà, i compiti dei dirigenti apicali delle pubbliche amministrazioni e, in particolare:

- attuano i programmi secondo gli indirizzi degli organi di governo;
- formulano proposte agli organi politici anche ai fini della elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge e degli altri atti di loro competenza;
- nel rispetto delle norme e dei protocolli vigenti e mediante atti organizzativi adeguati alle finalità da perseguire, assegnano il personale, gli obiettivi, le risorse strumentali ai Dirigenti delle Sezioni, delle Strutture di Staff e di Progetto ricadenti nella competenza del Dipartimento e assicurano la loro costante integrazione mediante la Conferenza delle Sezioni, convocata almeno trimestralmente;
- curano la gestione del cambiamento organizzativo e sono responsabili del benessere organizzativo delle strutture assegnate;
- esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rivenienti da espresse previsioni normative ovvero dalle risorse necessarie alla gestione di programmi o attività che la Giunta Regionale affida direttamente alla loro responsabilità;
- esprimono, laddove richiesto, pareri di regolarità tecnica e sottoscrivono le istruttorie delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale;
- dirigono, coordinano e controllano l'attività dei dirigenti funzionalmente subordinati, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- curano i rapporti con gli uffici dell'Unione Europea ed organismi internazionali nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive del Presidente, della Giunta e del Capo di Gabinetto;
- sono direttamente responsabili del corretto ed efficace adempimento delle direttive emanate dal Capo di Gabinetto;
- assegnano il budget delle Elevate Qualificazioni ai Dirigenti di Sezione per lo svolgimento di attività specifiche che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche al fine di ridurre il numero delle strutture dirigenziali complessive;
- assicurano l'attuazione a livello dipartimentale delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla L. n. 190/2012 e relativi decreti attuativi e al PTPCT regionale, svolgendo le funzioni di referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione.

.....

**OMISSIS**

.....

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

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

.....

**OMISSIS**

.....

4. Con il provvedimento di affidamento dell'incarico la Giunta Regionale determina il trattamento annuo omnicomprendente spettante al Direttore di Dipartimento che include una quota non inferiore al 20% quale retribuzione di risultato da corrispondere all'esito della valutazione annuale.

.....

**OMISSIS**

.....

**Articolo 23**  
**(Durata dell'incarico di Direttore di Dipartimento e figure analoghe – funzioni vicarie)**

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

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

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

4. In caso di assenza o impedimento del Direttore di Dipartimento o figura analoga, fino ad un mese, l'ordinaria attività amministrativa è assicurata dal Capo di Gabinetto.

5. In caso di assenza del Direttore di Dipartimento o figura analoga superiore ad un mese, la Giunta regionale affida temporaneamente l'incarico ad interim ad altro Direttore di Dipartimento.

\* \* \* \*

Il presente Decreto sarà notificato, a cura del Gabinetto, alla Segreteria Generale della Presidenza, alla Segreteria Generale della Giunta, alla Sezione Supporto Legislativo, al Dipartimento Personale e Organizzazione, alla Sezione Personale e alla Sezione Trattamento Economico, per i connessi adempimenti di competenza.

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

**Bari, lì 30 aprile 2026**

**DECARO**