Determina del Direttore Generale

25.107 del 10/04/2025

del registro delle determine

OGGETTO: **MODIFICA ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE - APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA.**

l'anno 2025 giorno 10 del mese di aprile, in Bari, nella sede dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio - ASSET, in via G. Gentile, n. 52

l'ing. Raffaele Sannicandro, in qualità di Direttore Generale dell'A.S.S.E.T.

VISTA la Legge della Regione Puglia 2 novembre 2017, n. 41, rubricata "*Legge di riordino dell'Agenzia regionale per la mobilità nella regione Puglia (AREM): istituzione dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (A.S.S.E.T.)*" e ss.mm.ii.;

VISTA la determina del Commissario Straordinario dell'A.S.S.E.T. n.1 del 10/01/2018, con la quale A.S.S.E.T., in attesa dell'emanazione dei nuovi regolamenti di organizzazione e contabilità, ha fatto propri quelli dell'AREM;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n.1711 del 23/09/2019, con la quale l'ing. Raffaele Sannicandro è stato nominato Direttore Generale dell'A.S.S.E.T. e le successive D.G.R. n. 1604 del 21/11/2022 e D.G.R. n. 1775 del 30/11/2022 relative alla proroga dell'incarico di Direttore Generale dell'A.S.S.E.T. in favore dell'Ing. Raffaele Sannicandro;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 321 del 15/07/2024, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n.58 del 18/07/2024, di conferma dell'ing. Raffaele Sannicandro come Direttore Generale dell'A.S.S.E.T.;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n.225 del 25/02/2020, con la quale veniva approvata la "Struttura organizzativa e dotazione organica" dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (A.S.S.E.T.)";

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm.ii., e il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTA la L. n. 241/1990, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

VISTA la L. n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
il D. Lgs. n. 33/2013, avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

VISTO il D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, con L. n. 113/2021, avente ad oggetto "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";

VISTO il D.M. n. 132/2022, avente ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";

VISTA la D.G.R. n. 1901 del 18/12/2023, avente ad oggetto "Approvazione Linee di indirizzo assegnazione degli obiettivi strategici annuali ai Direttori Generali delle Agenzie regionali". Aggiornamento e integrazione.";

VISTA la determina del Direttore Generale dell'A.S.S.E.T. n.93 del 10/03/2022, con la quale è stata approvata la variazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022 e il bilancio pluriennale di previsione 2022-2024;

VISTA la determina del Direttore Generale dell'A.S.S.E.T. n. 147 del 29/03/2023, con la quale è stata approvata la variazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023 e il bilancio pluriennale di previsione 2023-2025;

VISTA la determina del Commissario Straordinario dell'ASSET n.725 del 29/12/2023, con la quale sono stati adottati il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024 e il bilancio pluriennale di previsione 2024-2026;

VISTA la determina del Direttore Generale dell'A.S.S.E.T. n. 403 del 30/12/2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025 e il bilancio pluriennale di previsione 2025-2027;

VISTO il PIAO dell'ASSET per il triennio 2025-2027, approvato con determina del Direttore Generale dell'ASSET n. 35/2025 del 31/01/2025;

VISTA la L.R. n.42/2024, con cui, all' art. 31, è stato istituito in seno all'ASSET l'Osservatorio Georischi per la gestione della banca dati unificata sui monitoraggi e sugli interventi di messa in sicurezza ambientale, dissesto idrogeologico, frane, rischio idraulico, rischio sismico, bonifiche;

Premesso che:

- L'ASSET, istituita con Legge Regionale n. 41/2017, è un organismo tecnico - operativo cui la legge ha assegnato il compito di supportare i processi di pianificazione strategica regionale integrando i temi della mobilità, accessibilità, rigenerazione urbana, sviluppo sostenibile, tutela paesaggistica, valorizzazione dei beni culturali e ambientali, recupero e riuso del patrimonio edilizio esistente, e di supportare gli enti locali anche di area vasta nelle materie oggetto delle finalità istituzionali dell'Agenzia ovvero la programmazione, la progettazione e l'attuazione di opere pubbliche e interventi di rigenerazione urbana nonché infrastrutture di trasporto e servizi socio-ambientali;
- Con La D.G.R. n. 225 del 25 febbraio 2020 è stata approvata la nuova struttura organizzativa e dotazione organica dell'Agenzia regionale strategica per lo sviluppo ecosostenibile del Territorio (ASSET);
- La Legge regionale n.42/2024 con l'art.31 autorizza l'ASSET ad implementare la propria dotazione organica di dieci unità: sette funzionari tecnici, con specifiche specializzazioni in geologia, geotecnica e archeologia, più tre funzionari amministrativi.

Considerato che:

- ai sensi dell'art.2, comma 1 del D. Lgs n.165/2001, le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali degli uffici secondo principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività, perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, e in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- in base al disposto dell'art.5, comma 1 del citato D. Lgs n. 165/2001 "*le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2, comma1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa*";

Rilevato che:

- la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione, in applicazione alle linee strategiche e operative dell'attività di governo dell'Amministrazione regionale, rispondendo agli obiettivi fissati e adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze in relazione all'interesse generale di cui è portatore l' Ente;
- la definizione del nuovo modello organizzativo è finalizzata a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza della struttura dell'Agenzia ed efficacia dell'azione amministrativa, funzionale al processo di continua ottimizzazione delle risorse disponibili in un contesto normativo teso al contenimento delle spese in materia del personale, alla razionalizzazione dei procedimenti e allo snellimento delle procedure;

Dato atto che:

- il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio dell'ASSET;
- la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio on-line, salve le garanzie previste dalla Legge n. 241/90 e dal D.lgs. n. 33/2023 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, e dal Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE innanzi richiamato; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione del provvedimento, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati;
- la presente determina è stata sottoposta *ex ante* a Valutazione di impatto di genere ai sensi della D.D.G. n. 408 del 23/09/2022 "Approvazione del Piano sulla situazione del personale ASSET e parità di genere (GEP) 2022-2024. L'impatto di genere stimato è: neutro;
- ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e s.m.i., come aggiunto dall'art. 1, comma 41, L. 190/2012, non sussistono casi di conflitto di interesse in ordine all'adozione del presente provvedimento.

Sulla base delle risultanze istruttorie innanzi illustrate, ritenuto di dover provvedere nel merito

DETERMINA

- di prendere atto di quanto indicato in narrativa e che qui s'intende integralmente riportato;
- di adottare la proposta della nuova Struttura organizzativa e dotazione organica dell'Asset, con il funzionigramma in essa contenuto, allegata al presente provvedimento, per farne parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere copia del presente provvedimento alla Regione Puglia, Sezione Raccordo al Sistema Regionale, al Dipartimento Mobilità e al Dipartimento Bilancio, Affari Generali e Infrastrutture;
- di notificare copia del presente provvedimento al Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'ASSET e alla Responsabile E.Q. "Contabilità, Bilancio e Personale", per gli adempimenti di rispettiva competenza;
- di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'ASSET *http://asset.regione.puglia.it*, ai sensi della normativa vigente;
- di dare al presente provvedimento immediata esecutività.

Si attesta:
- l'esaustività delle informazioni tecniche e amministrative contenute nel provvedimento;
- la regolarità tecnica e la correttezza del procedimento in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione come richiamate.

De Sandi Tatiana 10.04.2025 18:53:56 UTC

il funzionario istruttore
Tatiana De Sandi

Raffaele Sannicandro 10.04.2025 18:58:26 GMT+02:00

Il Direttore Generale
Ing. Raffaele Sannicandro

Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo online dell'ASSET nelle pagine del sito http://asset.regione.puglia.it per quindici giorni consecutivi.

E' redatto unicamente come documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografata e sarà inviato al sistema di Conservazione di InnovaPuglia S.p.A. in attuazione a quanto previsto dall'art. 44, comma 1, del CAD.

il responsabile dell'albo online

Firmato digitalmente da
Patrizia Giaquinto
C = IT
Data e ora della firma: 10/04/2025 19:00:39

REGIONE PUGLIA

Allegato n.1 alla determina n. asset.dge-DD25_107 del 10/04/2025 composto da n. 35 facciate

Struttura organizzativa e dotazione organica dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio

ASSET

La missione dell'ASSET

Con la L.R. n. 41/2017 si istituisce l'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET) con specifiche finalità istituzionali e competenze.
L'ASSET è un organismo tecnico-operativo che opera a supporto della Regione Puglia e di altre Pubbliche Amministrazioni, ai fini della definizione e gestione delle politiche per la mobilità, la qualità urbana, le opere pubbliche, l'ecologia ed il paesaggio.
L'Agenzia opera, quali proprie finalità istituzionali, in materia di mobilità di passeggeri e merci, di mobilità sostenibile, di integrazione delle politiche di mobilità e di realizzazione delle opere pubbliche con quelle di gestione del territorio e di tutela del paesaggio, di politiche abitative e di riqualificazione degli ambiti urbani, per rafforzare l'uso di tecnologie per la produzione di energia alternativa e la riduzione dei consumi energetici in contesti urbani, per incentivare azioni di riqualificazione dei paesaggi degradati anche attraverso interventi di forestazione urbana, per promuovere la riqualificazione ed il recupero del patrimonio edilizio esistente, per la valutazione e gestione dei georischi (sismici, idrogeologici e di erosione costiera), per la valutazione e gestione delle georisorse (patrimonio geologico, acque sotterranee, geotermali e geotermiche).

All'ASSET sono assegnate le seguenti competenze:

a. supporto ai processi di pianificazione strategica regionale integrando i temi della mobilità, accessibilità, rigenerazione urbana, sviluppo sostenibile, tutela paesaggistica, valorizzazione dei beni culturali ed ambientali, recupero e riuso del patrimonio edilizio esistente;
b. supporto alla pianificazione regionale di settore con particolare riferimento al piano di riordino dell'edilizia sanitaria regionale in coerenza con il piano regionale della sanità;
c. definizione di criteri operativi e linee guida per l'attuazione di piani di miglioramento infrastrutturale del Trasporto Pubblico Regionale e Locale (T.P.R.L.);
d. elaborazioni di analisi modellistiche e tecnico-economiche propedeutiche all'aggiornamento del Piano Regionale dei Trasporti e dei relativi piani di attuazione;
e. rilevazione, analisi e pubblicazione dei dati sulla mobilità regionale ed i suoi processi evolutivi, ai fini della determinazione dei servizi minimi e della rispondenza del sistema dei trasporti alle esigenze economiche e sociali della comunità regionale;
f. rilevazione e analisi, mediante Rapporto Annuale TP alla Giunta Regionale, dei livelli di produttività delle imprese di trasporto, ai fini della definizione di standard ottimali di gestione;
g. approfondimento e sviluppo, in un'ottica intermodale, delle linee d'intervento in tema di merci e logistica, attraverso l'elaborazione del PML (Piano regionale delle Merci e della Logistica);
h. verifica del grado di integrazione modale del sistema del trasporto pubblico e proposta di interventi migliorativi per la redazione della pianificazione attuativa del PRT;
i. supporto tecnico giuridico agli Uffici regionali competenti alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale di competenza regionale;
j. centro regionale di monitoraggio e governo della sicurezza stradale;
k. supporto al processo di pianificazione strategica degli investimenti in tema di pianificazione e sviluppo ecosostenibile del territorio;

l. fornire supporto tecnico, ove richiesto, all'Area metropolitana e agli Enti Locali anche di area vasta nelle materie oggetto delle finalità istituzionali dell'Agenzia;
m. attività di project management per nuovi progetti strategici, progetti di miglioramento incrementale nonché per progetti di ricerca e sviluppo da attuarsi nel Dipartimento associato all'ASSET e nelle Sezioni/Strutture in cui esso è articolato, nelle materie istituzionalmente di competenza dell'Agenzia;
n. analisi di mercato relative ai servizi pubblici locali;
o. analisi e miglioramento della normazione in materia di edilizia residenziale pubblico-privata e delle politiche di riqualificazione degli ambiti urbani;
p. promozione della pubblica utilità delle opere di interesse regionale;
q. assistenza tecnica alle strutture regionali nella definizione degli strumenti di programmazione regionale in coordinamento con la programmazione interregionale e nazionale, con i Progetti speciali e con gli Accordi di programma quadro a carattere regionale o interregionale.
r. supporto tecnico alle attività regionali per i piani di riassetto idrogeomorfologico e per gli interventi di tutela e ripristino causati dai fenomeni di dissesto nonché per gli effetti di terremoti o altri fenomeni calamitosi;
s. supporto tecnico agli uffici regionali nonché alla Protezione civile per le attività di prevenzione e tutela del territorio regionale mediante rilevamenti ortofotografici, mappatura informatizzata delle carte geologiche e geotermiche, analisi dei piani insediativi e linee guida per una pianificazione sostenibile, diagnostica e analisi strutturale antisismica degli edifici, valutazione della vulnerabilità del patrimonio edilizio e dei centri storici, restauro e salvaguardia del patrimonio storico e monumentale;
t. supporto tecnico alla Regione Puglia, agli enti regionali, agli enti locali pugliesi, nonché ai concessionari di opere pubbliche, per le attività di verifica preventiva e valutazione dei progetti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), nonché per ulteriori attività ispettive e di controllo che richiedono accreditamento ai sensi delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 o norme similari;
u. supporto tecnico alla Regione Puglia per il monitoraggio e la mappatura delle grandi opere e dei programmi di opere pubbliche realizzate nel territorio regionale.

Con la L.R. n.4/2020 sono state assegnate all'ASSET ulteriori competenze riferite alla programmazione dell'assetto idrogeologico del territorio evidenziando le seguenti attività:

v. collabora al rilevamento e alla elaborazione dei piani di bacino dei distretti idrografici secondo le direttive assunte dalla Conferenza istituzionale permanente di cui al comma 4 dell'articolo 63 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale), e adotta gli atti di competenza;
w. formula proposte per la formazione dei programmi e per la redazione di studi e di progetti relativi ai distretti idrografici;
x. presta supporto, su richiesta della Regione, ai fini della redazione dei progetti, degli interventi e delle opere da realizzarsi nei distretti idrografici;
y. predispone annualmente la relazione sull'uso del suolo e sulle condizioni dell'assetto idrogeologico del territorio di competenza;
z. assume ogni altra iniziativa ritenuta necessaria in materia di conservazione e difesa del territorio, del suolo e del sottosuolo e nei bacini idrografici di competenza;

aa. elabora proposte all'Autorità di bacino distrettuale, anche d'intesa con gli enti locali, ai fini dell'approvazione dei piani straordinari diretti a rimuovere le situazioni a più elevato rischio idrogeologico;
bb. provvede a prestare il necessario supporto tecnico ai fini della realizzazione di opere e di interventi previsti nel piano di bacino, sotto il controllo della Conferenza istituzionale permanente di cui al comma 4 dell'articolo 63 del d.lgs. 152/2006;
cc. adegua e aggiorna la carta d'uso del suolo e la cartografia tecnica regionale, adottando ogni provvedimento di competenza funzionale all'aggiornamento del Piano stralcio di assetto idrogeologico e di ogni altro sistema informativo territoriale.
dd. 2. Su esplicita richiesta della Regione, l'ASSET presta altresì supporto istruttorio nell'ambito delle attività di competenza regionale, nonché in quelle relative alla verifica dell'ottemperanza delle prescrizioni apposte ai provvedimenti adottati ai sensi del d.lgs. 152/2006, salvo che tale verifica sia espressamente demandata dalla legge o dal relativo provvedimento ad altri organi o enti.

Con la L.R. n. 42/2024, art. 31 è stato istituito in seno all'ASSET l'Osservatorio Georischi con le seguenti funzioni e competenze:

ee. gestione della banca dati unificata sui monitoraggi e sugli interventi di messa in sicurezza ambientale, dissesto idrogeologico, frane, rischio idraulico, rischio sismico, bonifiche.
ff. La Regione, le agenzie, le province, i comuni, le università, l'Autorità di distretto dell'Appennino meridionale, gli uffici statali ed ogni altro ufficio operante in Puglia nei settori della tutela e messa in sicurezza del territorio e dei beni culturali, comunicano all'Osservatorio regionale georischi le attività di monitoraggio e gli interventi di messa in sicurezza effettuati sul territorio regionale e trasmettono i relativi risultati ai fini dell'aggiornamento della banca dati regionale sui georischi. La banca dati è a disposizione degli stessi soggetti pubblici per consentire gli interventi di messa in sicurezza del territorio e dei beni culturali.
gg. L'Osservatorio raccoglie le informazioni e i dati sui monitoraggi effettuati dai vari soggetti che operano per motivi di ricerca o di analisi propedeutica ad interventi di messa in sicurezza.
hh. Al termine degli interventi di monitoraggio effettuati dai soggetti pubblici indicati al comma 2, nel caso di dismissione, l'Osservatorio può proseguirne la lettura e assicurarne il mantenimento laddove necessario ad acquisire ulteriori informazioni tecniche e scientifiche.
ii. L'Osservatorio georischi provvede a prestare il necessario supporto tecnico ai fini della realizzazione di opere ed interventi di analisi per la messa in sicurezza del territorio, mettendo a disposizione la propria banca dati ed aggiornando la mappa regionale dei georischi, mediante sistemi informatici georeferenziati.
jj. L'ASSET è autorizzata ad implementare la propria dotazione organica di dieci unità: sette funzionari tecnici, di cui cinque geologi, un geotecnico, un archeologo, e tre funzionari amministrativi. Le risorse economiche per il personale ed i mezzi necessari all'Osservatorio georischi sono individuate con entrate autonome dell'ASSET

La struttura organizzativa e la dotazione organica dell'ASSET

Il modello organizzativo dell'Agenzia è strutturato sulla base di ciò che è stato indicato nell'allegato N. 1 "IL FLUSSO SISTEMICO NELLA GOVERNANCE DELLA REGIONE PUGLIA" della D.G.R. n. 1518 del 31 luglio 2015, relativa all'adozione del modello organizzativo denominato "Modello Ambidestro per l'innovazione della macchina Amministrativa regionale - MAIA", atto di Alta Organizzazione previsto per la Regione Puglia e le Agenzia Strategiche.

La struttura organizzativa si propone l'obiettivo di assicurare un'efficiente organizzazione delle risorse umane, da perseguire attraverso un più razionale impiego della forza lavoro, unita alla valorizzazione delle diverse figure professionali presenti in organico.

Gli organi istituzionali dell'Ente sono individuati dalla legge istitutiva e corrispondono al Direttore Generale e al Collegio dei revisori contabili. Le regole di funzionamento degli stessi sono definite dalla stessa legge, a cui si rinvia.

L'Agenzia è diretta dal Direttore Generale con l'obiettivo di perseguire la finalità e gli obiettivi dell'Agenzia stessa.

Nelle proprie attività, il Direttore Generale è coadiuvato dai Dirigenti responsabili delle Aree tecniche, articolate in Servizi, e supportato dalla Struttura Amministrativa di funzionamento, diretta da un Dirigente amministrativo ed articolata in Servizi, oltre ai Servizi di staff direttamente dipendenti dalla Direzione Generale.

La struttura organizzativa di Asset è una struttura a matrice.

La struttura a matrice vede, come riportato in figura 1, sulle colonne i temi operativi, ovvero le Aree tecniche attraverso le quali tale organizzazione deve agire e che costituisce il *core* dell'attività di *exploration* dell'Agenzia, e sulle righe le Funzioni, che saranno trasversali alle Aree, a cui non sono assegnate risorse umane fisse, ma saranno di volta in volta individuate nelle Aree, nella Struttura e nei Servizi.

Al personale di comparto e dirigenziale dell'Agenzia è applicato il CCNL del Comparto "Funzioni Locali".

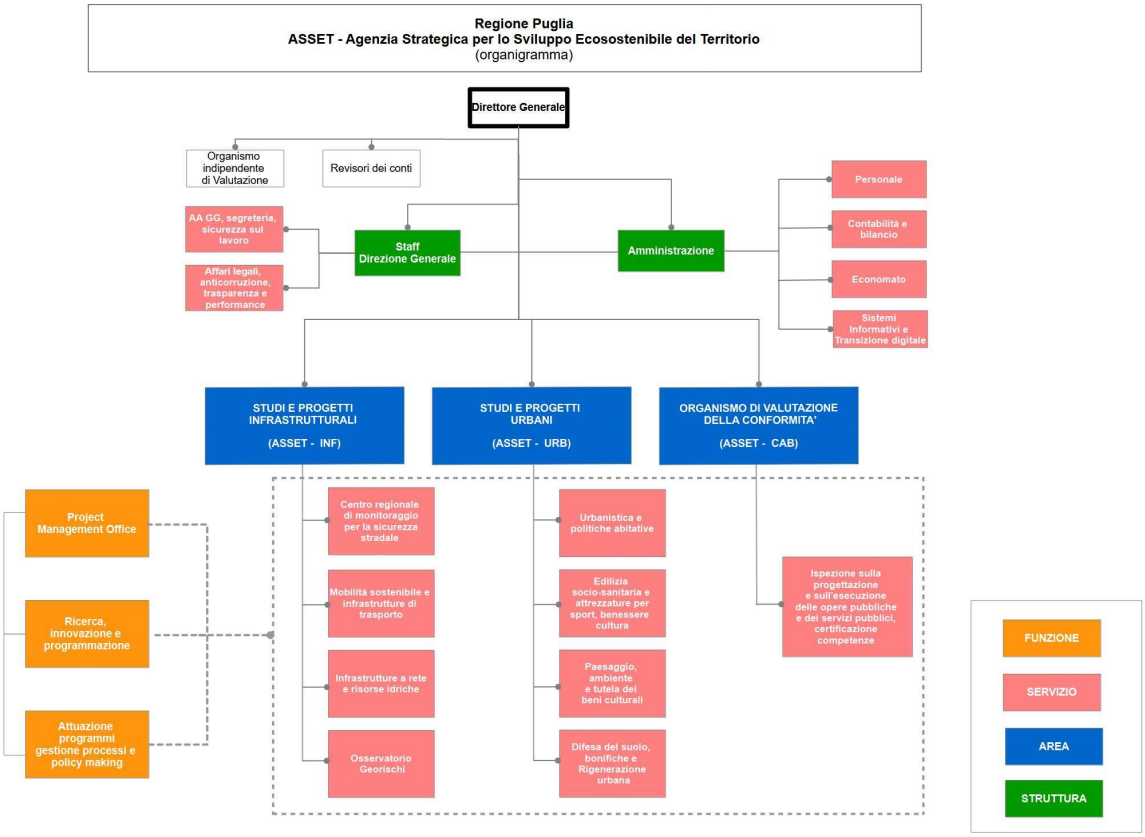
Livelli di articolazione gestionale dell'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente, coerentemente con le previsioni della D.G.R. n. 1518 del 31 luglio 2015, si articola nei seguenti livelli:

- Direzione Generale, alla quale è preposto un Direttore Generale;
- 3 Aree tecniche, 1 struttura di Staff e 1 Struttura Amministrativa di funzionamento, alle quali sono preposti 3 Dirigenti Tecnici e 2 Dirigenti Amministrativi;
- 15 Servizi, di cui 9 relativi alle aree Tecniche, 4 relativi alla Struttura Amministrativa di funzionamento e 2 alla Struttura di staff della Direzione Generale, alle quali sono preposti figure di responsabilità del comparto;
- 2 Organismi indipendenti: Organismo Indipendente di Valutazione della performance e Collegio dei Revisori, regolamentati in base alla normativa nazionale e regionale.
- 3 Funzioni: Project Management Office, Ricerca Innovazione e programmazione e Attuazione programmi, gestione processi e policy making.

Questi livelli sono stati individuati, tenuto conto dei compiti assegnati all'Asset dalla Legge Istitutiva (L.R. n. 41/2017 del 02/11/2017e delle successive integrazioni introdotte dalle leggi regionali n.4/2020 e n:42/2024) e dal Modello Maia, con l'obiettivo di assicurare il funzionamento generale, le attività di programmazione e di supporto specialistico, nonché la realizzazione delle attività progettuali dell'Agenzia.

ALLEGATO A : Organigramma dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio



ALLEGATO B: Funzionigramma e dotazione organica dei livelli organizzativi

DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è un organo gestionale dell'Agenzia nominato con Deliberazione della Giunta Regionale ai sensi della L.R. n. 41/2017.

Il Direttore Generale ha la rappresentanza legale dell'Agenzia garantendone la coerenza dell'azione con gli indirizzi strategici e gli atti di vigilanza del Governo regionale. Il D.G. sovrintende e cura i rapporti con enti e soggetti esterni ed è responsabile della comunicazione e degli atti aventi rilevanza esterna.

Il Direttore Generale, sulla base dei programmi e degli indirizzi forniti dalla Regione Puglia, provvede alla gestione complessiva ed all'organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico, amministrativo, assicurando la legittimità, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'attività amministrativa.

Il Direttore Generale dirige e raccorda l'attività dei dirigenti, attribuendo loro le necessarie risorse umane, finanziarie e materiali e fissando per gli stessi gli obiettivi da perseguire. In caso di mancanza di un dirigente di Area o nelle more della nomina, il Direttore Generale assume ad interim le funzioni dirigenziali mancanti.

Il Direttore Generale, oltre agli specifici compiti eventualmente indicati nell'atto di nomina della Giunta Regionale, provvede:

- all'adozione e attuazione del piano annuale e del piano triennale delle attività dell'Agenzia;
- al coordinamento, alla verifica ed al controllo delle attività tecniche dell'Agenzia;
- all'adozione del bilancio preventivo economico pluriennale e annuale dell'Agenzia;
- all'adozione del bilancio d'esercizio e della relazione annuale sui risultati conseguiti;
- all'adozione dei regolamenti e degli atti di organizzazione dell'Agenzia.

Inoltre, il Direttore Generale:

- sovraintende all'organizzazione e al funzionamento delle attività dell'Agenzia assicurandone l'imparzialità, l'economicità e l'efficienza;
- alla predisposizione della proposta della dotazione organica e delle relative modifiche;
- alla stipula di convenzioni con altre pubbliche amministrazioni;
- alla cura dei rapporti con l'Amministrazione regionale e a rappresentare l'Agenzia nei tavoli di lavoro con gli organismi regionali, nazionali ed internazionali;
- sovraintende alle attività di comunicazione ed alle relazioni con enti e soggetti esterni;
- presenta annualmente alla Giunta regionale una relazione sull'attività svolta dall'Agenzia.

Il Direttore Generale è assistito nella propria attività direttamente dalla Struttura di Staff composta dai seguenti due Servizi:

1) Affari generali, provveditorato, segreteria e sicurezza sul lavoro;

2) Affari legali, anticorruzione, trasparenza e performance.

La Struttura di Staff con i relativi Servizi svolge per l'Agenzia attività di interfacciamento con l'esterno e fornisce supporto alle attività generali di carattere orizzontale e d'istituto della stessa.

Il Servizio "Affari legali, anticorruzione, trasparenza e performance", svolge, inoltre, attività

consultiva, di verifica tecnico-amministrativa-legislativa sui procedimenti, di studio e ricerca normativa, nonché di supporto tecnico-giuridico all'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* nell' espletamento delle attività di competenza.

****

STRUTTURA DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE

Al vertice della Struttura è posto un Dirigente Amministrativo, con compiti di responsabilità e coordinamento dei Servizi appartenenti alla Struttura di staff della Direzione Generale dell'Agenzia.

In mancanza di un dirigente di ruolo, ai sensi dell'art. 17 comma 1 bis del D. Lgs. n.165/2001 nonché dell'art.17 c.2 del CCNL, le funzioni dirigenziali possono essere delegate dal Direttore Generale ad un funzionario amministrativo con EQ apicale. Nelle more della nomina di un responsabile facente funzione o in mancanza di un dirigente amministrativo, il Direttore Generale assume la responsabilità della Struttura di Staff.
Il responsabile della struttura di Staff della Direzione generale ha il compito di:

- Curare la segreteria del Direttore Generale e organizzarne l'agenda.
- Supportare le attività di coordinamento della Direzione Generale rispetto alle Aree Tecniche ed alla Struttura Amministrativa.
- Coordinare le attività del Servizio Affari Generali, Provveditorato, Segreteria e Sicurezza sui luoghi di lavoro e del Servizio Affari legali, anticorruzione, Trasparenza e Performance.
- Curare gli adempimenti connessi con le proposte di determine dei vari servizi e prima dell'approvazione delle stesse.
- Sovraintendere alle attività dei servizi AAGG e AALL per una corretta gestione delle procedure.
- Relazionare periodicamente al Direttore Generale sugli adempimenti, le scadenze e le attività di performance dei vari servizi ed aree tecniche dell'Agenzia.
- Coordinare e provvedere, avvalendosi anche delle altre Aree tecniche e servizi amministrativi, all'espletamento delle gare di appalto per servizi, forniture e lavori in capo all'Agenzia.

Questa Struttura, previa condivisione con il Direttore Generale in quanto legale rappresentate dell'Agenzia, provvede a tutte le attività "orizzontali" dell'Agenzia indispensabili per la gestione delle attività di performance per garantire l'efficienza ed il corretto funzionamento dell'Agenzia.

Essa è composta, oltre che da un Dirigente Amministrativo, anche da un'unità di personale categoria D ed è articolato nei seguenti due Servizi:

1) Affari generali, Provveditorato, Segreteria e sicurezza sui luoghi di lavoro;
2) Affari Legali, anticorruzione, trasparenza e performance.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Dirigente di Struttura	Dirigente	Dirigente Amministrativo	1
Funzionario addetto alla Struttura di Staff della D.G.	D	Funzionario amministrativo	1

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROVVEDITORATO, SEGRETERIA E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Cura le relazioni con le strutture interne ed esterne dell'Agenzia per il coordinamento delle attività della Direzione.

Cura gli adempimenti connessi alle proposte di determinazioni, ordinanze e provvedimenti provenienti dalle diverse articolazioni dell'Agenzia per la successiva approvazione del Direttore Generale e pubblicazione.

Provvede alla registrazione e alla repertoriazione dei contratti, alla tenuta del libro delle determinazioni del Direttore Generale e gli adempimenti connessi, tra cui la pubblicazione all'albo *online* sul sito istituzionale dell'A.S.S.E.T.

Cura la tenuta degli archivi dei documenti, degli atti amministrativi, dell'archivio generale, nonché degli archivi documentali della Direzione.

Formalizza la registrazione delle convenzioni.

Collabora con la Direzione Generale alla comunicazione delle direttive necessarie alla corretta attuazione degli indirizzi e dei principi in materia di organizzazione e di qualità emanati all'interno dell'ente.

Cura il "corporate-identity", nonché l'immagine dell'Agenzia in tutti rapporti con soggetti terzi. Coordina le attività di comunicazione esterna seguendo gli indirizzi del Direttore Generale mediante l'utilizzo di strumenti informatici e social network.

Provvede ai servizi generali e alle necessità logistiche inerenti al funzionamento dell'Agenzia.

Provvede, avvalendosi della collaborazione delle Aree e Strutture interessate, alla definizione delle norme e regole necessarie alla corretta gestione degli spazi e dei locali componenti la sede, coordinandone e controllandone la corretta applicazione.

Provvede all'espletamento delle gare d'appalto per l'acquisizione di beni, forniture, servizi e lavori, fatte salve le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento per le spese in economia, nonché al conferimento di incarichi professionali ai sensi del codice dei contratti pubblici. Cura la stipula dei contratti.

Per la redazione dei capitolati descrittivi e prestazionali di carattere tecnico e/o di progetti di lavori il Servizio si avvale, quale responsabile unico del procedimento, del personale in possesso delle necessarie competenze, anche ordinariamente assegnato ad altre Aree e Strutture, che per lo svolgimento di tale attività opera in collaborazione con lo stesso Servizio.

Cura l'acquisizione dei beni, delle risorse strumentali e dei servizi impiegati dall'Agenzia, assicurando di norma l'esecuzione e il controllo sui relativi contratti, nonché il monitoraggio dei consumi di forniture e servizi.

Cura i procedimenti di inventariazione dei beni mobili e dei beni immobili e di assegnazione ai responsabili competenti e la gestione dell'inventario degli stessi.

Cura la gestione dell'archivio e provvede alle concessioni e alle cessioni ad ogni titolo dei beni mobili, nonché alle dichiarazioni di fuori uso dei beni mobili.

Provvede alla regolare tenuta del protocollo, alla ricezione e all'invio della corrispondenza (tramite servizio postale, fax o posta elettronica) e al rilascio di atti secondo le norme regolamentari sul diritto di accesso.

Cura le relazioni con il pubblico definendo, implementando e attuando i processi di ascolto organizzato dell'utenza dei servizi di trasporto e dei relativi bisogni, suggerimenti e segnalazioni.

E' responsabile per conto dell'Agenzia delle competenze ad essa affidate relative alla Carta Unica dei Servizi di TPL.

Progetta e coordina le iniziative e le relative attività di comunicazione dell'Agenzia in relazione all'attività della stessa, nonché in relazione ai singoli progetti, studi e prodotti editoriali, cura le Relazioni Esterne della stessa e, su richiesta, dell'Assessorato regionale alle Infrastrutture Strategiche e Mobilità.

Intrattiene relazioni con il pubblico, con i media e con gli *stakeholders*.

Cura la pianificazione e l'organizzazione di campagne di comunicazione e degli eventi sia interni che aperti al pubblico (corsi di aggiornamento, giornate di studio, convegni, seminari, eventi vari).

Pianifica e coordina la produzione di *newsletter*, materiali promozionali e pubblicazioni.

Organizza e cura il centro documentazione tecnica, la rassegna dei quotidiani, periodici, web. Organizza manifestazioni, convegni ed eventi.

Promuove le azioni di informazione volte alla migliore fruibilità dei servizi destinati all'utenza esterna, in particolare mediante l'implementazione dei servizi interattivi presenti sul portale WEB dell'Agenzia e, dove richiesto, sui portali dell'Assessorato regionale di riferimento, in collaborazione con le competenti strutture dell'Agenzia.

Cura la predisposizione e invia i questionari Istat.

Cura gli adempimenti prescritti dalle norme di legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Individua il Medico Competente per la salute e la sicurezza dei dipendenti e ne gestisce i rapporti per conto dell'Agenzia.

Assicura direttamente o tramite consulenze specialistiche l'individuazione dei fattori di rischio e delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.

Assiste il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione dell'Agenzia nell'elaborazione delle procedure di sicurezza a livello generale e, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive.

Cura l'attivazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori sull'antinfortunistica.

Collabora con le strutture dell'Agenzia per l'attuazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto ai Servizi generali e provveditorato e sicurezza sul lavoro	D	Funzionario amministrativo	1
Istruttore addetto ai Servizi generali e provveditorato e sicurezza sul lavoro	C	Istruttore amministrativo	1

SERVIZIO AFFARI LEGALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE

Svolge attività di carattere consultivo su questioni giuridiche nelle materie di competenza dell'Agenzia e, ove richiesto, anche per gli Assessorati regionali di riferimento. Dette attività si esplicano attraverso la formulazione di pareri scritti e/o orali.

Fornisce supporto tecnico-giuridico all'Agenzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi e ai regolamenti, a tal proposito collaborando con il Direttore Generale.

Svolge attività di supporto tecnico-giuridico relativamente ad eventuali giudizi in cui sia coinvolta l'Agenzia, dinanzi alle autorità giudiziarie civili, penali e amministrative, per tutti i gradi di giudizio ed in ogni loro fase, suggerendo le eventuali azioni da intraprendere e l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Provvede all'affidamento di incarichi per il patrocinio processuale ovvero stragiudiziale in tutte le controversie in sede stragiudiziale ed amministrativa ovvero in sede giudiziale nelle quali l'Agenzia è parte attiva o passiva, supportando nel merito i professionisti officiati; provvede alla liquidazione delle spese legali e procedurali.

Sovraintende all'attività di gestione del ciclo della *performance* dell'Agenzia e fornisce il supporto giuridico-amministrativo all'Organismo Indipendente di Valutazione nell'attività di valutazione, mediante la Struttura Tecnica Permanente; predispone il Piano della *performance* e la Relazione sulla *performance*; coordina l'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi programmati con il Piano della *performance*; fornisce supporto tecnico-giuridico all'Organismo Indipendente di Valutazione nell'espletamento delle funzioni ed attività di competenza.

Si occupa dell'istruttoria di reclami, esposti, diffide o altri fatti che potrebbero determinare l'insorgere di una lite, promuovendo l'utilizzo di strumenti di soluzione anticipata.

Garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti ed ai procedimenti, di partecipazione in favore degli utenti singoli e associati, anche formulando proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

Cura la redazione di contratti, convenzioni e accordi in materia di particolare complessità, d'intesa e con la collaborazione delle altre strutture dell'Agenzia interessate.

Cura gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e anticorruzione.

Costituisce naturale interfaccia con gli uffici degli Assessorati regionali di riferimento nell'ambito dello studio di tematiche di interesse comune.

Cura la raccolta della normativa europea, nazionale e regionale, delle proposte di legge e degli atti amministrativi in genere di interesse per le attività dell'Agenzia, provvedendo al costante aggiornamento degli uffici.

Collabora alla formulazione di proposte legislative nelle materie di competenza dell'Agenzia.

Cura gli accertamenti sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai contraenti e dai concorrenti ai fini della partecipazione alle gare e adotta le eventuali determinazioni conseguenti.

Studia e fa ricerca sulle "*best practice*" nelle materie di competenza dell'Agenzia.

Promuove interventi e iniziative volti a conseguire la semplificazione amministrativa nell'ambito delle attività dell'Agenzia.

Cura e gestisce i rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per ciò che concerne le comunicazioni periodiche, attraverso il Sistema Perla PA, dei dati sul personale e sulle consulenze esterne.

Provvede agli adempimenti relativi alla normativa in materia di privacy ed all'applicazione dei relativi regolamenti.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto agli affari legali, anticorruzione, trasparenza e performance	D	Funzionario amministrativo	2

****

STRUTTURA AMMINISTRAZIONE

Al vertice della Struttura è posto un Dirigente Amministrativo/contabile, con compiti di responsabilità e coordinamento dei Servizi appartenenti alla Struttura Amministrativa dell'Agenzia, previa condivisione con il Direttore generale.

In mancanza di un dirigente di ruolo, ai sensi dell'art. 17 comma 1 bis del D. Lgs. n.165/2001 nonché dell'art.17 c.2 del CCNL, le funzioni dirigenziali possono essere delegate dal Direttore Generale ad un funzionario amministrativo/contabile con EQ apicale. Nelle more della nomina di un responsabile facente funzione o in mancanza di un dirigente amministrativo, il Direttore Generale assume la responsabilità della Struttura Amministrativa.

Il responsabile della struttura Amministrazione ha il compito di:

- Curare la gestione del budget con i Dirigenti delle Aree tecniche e con il coordinamento del Direttore generale.
- Apporre il visto di regolarità contabile sugli atti del Direttore Generale e dei Dirigenti delle Aree tecniche che prevedono la movimentazione di risorse del bilancio o extra bilancio e le relative liquidazioni.
- Apporre il visto di copertura finanziaria, dopo la verifica della disponibilità, sulle determinazioni di liquidazione.

Questa Struttura, previa condivisione con il Direttore Generale in quanto legale rappresentate dell'Agenzia, provvede a tutte le attività "orizzontali" dell'Agenzia indispensabili per la gestione delle attività di carattere amministrativo, dalla gestione del personale alla contabilità e bilancio e dall'economato ai servizi informativi.

Essa è composta, oltre che da un Dirigente Amministrativo, anche da un'unità di personale categoria D e un'unità di categoria C, ed è articolato nei seguenti quattro Servizi:

3) Personale;
4) Contabilità e bilancio;
5) Economato;
6) Sistemi informativi.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Dirigente di Struttura	Dirigente	Dirigente Amministrativo/contabile	1
Istruttore addetto alla Struttura Amministrazione	D	Funzionario amministrativo/contabile	1

****

SERVIZIO PERSONALE

Su indicazione del Dirigente della Struttura Amministrazione, previa condivisione con il Direttore Generale in quanto legale rappresentante dell'Agenzia, cura l'istruttoria, la predisposizione e la periodica revisione della dotazione organica e del fabbisogno di personale dell'Agenzia e dei profili professionali.

Definisce le competenze professionali richieste a ciascun profilo professionale e alle diverse posizioni di lavoro.

Su indicazione del Dirigente della struttura Amministrazione, provvede alla programmazione dell'acquisizione di risorse umane, predisponendo le proposte inerenti i piani di assunzione.

Cura i procedimenti di concorso e di selezione del personale preordinati alla costituzione di rapporti di lavoro subordinato, anche fornendo supporto alle commissioni esaminatrici.

Cura i procedimenti preordinati all'assunzione in servizio e predispone i contratti individuali di lavoro.

Cura i procedimenti preordinati all'affidamento degli incarichi professionali ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., di collaborazione e di consulenza nelle diverse forme contrattuali.

Svolge le attività inerenti alla gestione del personale (gestione giuridica, economica e previdenziale) e, in particolare:

- Predispone le buste paga e gli assegni vari al personale, alla gestione delle competenze del Direttore Generale, alla gestione dei prestiti, delle ritenute varie al personale e dei pignoramenti, alla verifica della quadratura della stampa degli stipendi mensili con relativa trasmissione alle competenti strutture addette alla contabilità per gli adempimenti consequenziali, elaborando ed inviando all'INPS (ex gestione INPDAP) la denuncia mensile dei versamenti contributivi (UNIEMENS), gestendo ed elaborando il modello di certificazione dei redditi provvedendo agli oneri previdenziali ed assistenziali ed alle ricongiunzioni, predisponendo e trasmettendo il Conto Annuale e la Relazione al Conto Annuale e la relazione sulle spese del personale da inviare alla Regione Puglia;
- Provvede alle dichiarazioni ed alle certificazioni di sostituto di imposta relativamente ai dipendenti e ai collaboratori e parasubordinati;
- Cura la gestione delle pratiche assicurative concernenti gli infortuni del personale, coordinando la tenuta dei registri infortuni;
- Rileva le presenze, i congedi, le assenze per malattia, i permessi, etc., e provvede agli accertamenti e controlli medico-legali;
- Cura gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro, allo stato del personale, alla corretta applicazione dei contratti nazionali e decentrati, alla valutazione dei risultati e agli istituti

incentivanti;
- Cura i procedimenti disciplinari;
- Cura la mobilità interna ed esterna del personale;
- Propone la definizione di indirizzi applicativi degli istituti di incentivazione della produttività del personale;
- Cura la costituzione e suddivisione del fondo decentrato integrativo e del fondo straordinario;

Si occupa di adempimenti in materia di comunicazioni e pubblicazioni per la contrattazione integrativa.

Cura gli adempimenti concernenti la gestione dei trattamenti retributivi del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dei collaboratori esterni ed alla conservazione della relativa documentazione.

Cura gli adempimenti concernenti i trattamenti pensionistici e previdenziali dei dipendenti dell'Agenzia.

Svolge attività di supporto per la tenuta delle relazioni sindacali, gestendole nell'ambito delle politiche di indirizzo e coordinamento emanate dalla Direzione Generale e dal Dirigente della Struttura Amministrazione.

Definisce il fabbisogno formativo e provvede alla programmazione della crescita professionale delle risorse umane dell'Agenzia.

Individua, organizza e gestisce i corsi e le altre attività di aggiornamento obbligatorio e di formazione.

Istruisce le richieste di partecipazione ad iniziative di aggiornamento (convegni, congressi, seminari, ecc..) rientranti nell'aggiornamento obbligatorio o facoltativo e loro definitiva autorizzazione.

Rilascia le certificazioni di frequenza relative ad iniziative formative direttamente gestite dall'Agenzia.

Predispone gli strumenti tecnici e di supporto alla Struttura Amministrazione nelle funzioni della gestione organizzativa del personale dell'Agenzia.

Provvede all'invio dei dati relativi alla banca dati dei contratti integrativi all'Aran.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto al Personale	D	Funzionario amministrativo/contabile	2

****

SERVIZIO CONTABILITÀ E BILANCIO

Provvede alla redazione dello schema di Budget annuale e degli assestamenti, sulla base delle direttive definite dal Direttore Generale e dal Dirigente della Struttura Amministrazione, del Budget Pluriennale, e a tutte le attività amministrative di carattere contabile e fiscale necessarie alla gestione dell'Agenzia, garantendo il rispetto dei tempi, delle norme e delle procedure.

Cura la contabilità generale dell'Agenzia, nelle modalità previste dalle disposizioni regolamentari dell'Agenzia.

Cura la tenuta della contabilità economica-analitica, rendendo disponibili i dati per l'attività di pianificazione e controllo.

Provvede alla registrazione delle fatture e all'imputazione dei relativi costi e ricavi.

Compila le dichiarazioni fiscali di competenza dell'Agenzia, come per i sostituti di imposta ed IRAP e si relaziona con i competenti uffici finanziari per gli adempimenti necessari.

Provvede alle dichiarazioni ed alle certificazioni di sostituto di imposta relativamente a professionisti incaricati e collaboratori occasionali.

Svolge la funzione di Segreteria del Collegio dei Revisori.

Cura l'immissione dei dati relativi al sistema informativo regionale Corolla o altri simili.

Provvede alla trasmissione dei dati alla Regione Puglia – Nucleo Conti Pubblici Territoriali.

Provvede all'invio dei dati alla Regione Puglia relativi al Bilancio Consolidato Regionale e alla verifica crediti-debiti.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto alla Contabilità e al bilancio	D	Funzionario amministrativo/ contabile	1
Istruttore addetto alla Contabilità e al bilancio	C	Istruttore amministrativo/contabile	1

****

SERVIZIO ECONOMATO

Attua i processi di gestione dei pagamenti delle retribuzioni, delle missioni e dei premi di produttività, dei contributi previdenziali e di quiescenza del personale dell'Agenzia.

Cura le riscossioni dell'Agenzia, le emissioni delle relative reversali e il riscontro delle entrate con i conti di Tesoreria.

Provvede alle operazioni concernenti segnalazioni di rivalsa e recupero credito.

Mantiene aggiornata l'anagrafica dei fornitori, in relazione alle modalità di accredito e cessione dei crediti.

Cura gli adempimenti e la gestione del nodo dei pagamenti Pago-Pa.

Provvede alla gestione compensi a terzi.

Cura la gestione apertura e chiusura conti e l'emissione di mandati di pagamento, previa acquisizione della firma del Direttore Generale.

Svolge le attività di scarico mandati e reversali.

Assicura la riemissione dei pagamenti non andati a buon fine.

Predispone il capitolato di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto all'Economato	D	Funzionario contabile	1

****

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E DI TRANSIZIONE DIGITALE

Elabora proposte in merito allo sviluppo generale e integrato del processo di automazione all'interno dell'Agenzia e all'interconnessione del sistema informatico con il mondo esterno.

Definisce e gestisce, per i sistemi informatici e per le basi di dati, i diversi livelli di autorizzazione al fine di garantire la sicurezza, l'affidabilità e il rispetto della normativa sulla *privacy*. Elabora criteri per la sicurezza informatica e redige il "Documento Programmatico sulla Sicurezza" di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

Cura l'acquisizione dei sistemi informatici e delle dotazioni strumentali.

Cura, d'intesa con il Dirigente della Struttura Amministrativa e con i dirigenti delle Aree dell'Agenzia, i processi di informatizzazione dell'Agenzia e i rapporti con i soggetti esterni in ordine alle procedure informatiche.

Cura la predisposizione dei capitolati tecnici per l'acquisizione di beni e servizi informatici e di telecomunicazione.

Realizza e mantiene in costante aggiornamento un sistema *Open Data* relativo a tutte le informazioni connesse con l'esecuzione dei programmi d'esercizio dei concessionari dei servizi di TPL regionale.

Effettua la verifica del rispetto delle regole per la sicurezza da parte dei diversi uffici.

E' responsabile della sicurezza informatica e telematica.

Gestisce operativamente i server e controlla gli accessi alla sala server.

Cura l'esecuzione e l'idonea conservazione delle unità di backup.

Cura la gestione dell'attività sistemistica sui server.

Cura la progettazione, lo sviluppo e l'implementazione delle basi dati e delle componenti tecnologiche ed applicative dei sistemi informatici.

Cura la realizzazione, gestione e manutenzione delle reti informatiche.

Verifica il rispetto delle condizioni di utilizzo del software previste nelle rispettive licenze.

Cura gli aspetti tecnici e procedurali dell'implementazione dei sistemi informativi adottati dall'Agenzia e le relative banche dati, oltre a garantire l'intellegibilità e l'interoperabilità dei diversi formati di dati.

Determina le esigenze dell'hardware e del software necessario per l'Ente in relazione alle istanze degli uffici e fornisce supporto tecnico alle strutture dell'Agenzia per il relativo funzionamento.

Garantisce il regolare funzionamento e l'aggiornamento del protocollo informatico dell'Agenzia.

Assicura le verifiche post-installazione del corretto utilizzo degli apparati, dopo una valutazione in fase di acquisto degli stessi.

Provvede alla manutenzione, monitoraggio e controllo sui server di rete aggiornandoli ove necessario e raccoglie le proposte di miglioramento e le necessità da parte degli addetti.

Provvede alla gestione e manutenzione del sito web istituzionale e, ove richiesto, di quello dell'Assessorato regionale di riferimento.

TRANSIZIONE DIGITALE

Svolge attività di carattere organizzativo e consultivo su questioni informatiche nelle materie di competenza dell'Agenzia. Dette attività si esplicano attraverso la gestione degli strumenti informatici e del portale web dell'Agenzia nonché attraverso la consulenza ai gruppi di lavoro nelle attività di progettazione proprie dell'Agenzia strategica.

Fornisce supporto tecnico-informatico all'Agenzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi e ai regolamenti, a tal proposito collaborando con il Direttore Generale.

Svolge attività di supporto tecnico relativamente ai temi della transizione digitale, alla de materializzazione degli atti amministrativi nonché per utilizzare in forma innovativa gli strumenti informatici e la gestione delle informazioni e dei progetti suggerendo le eventuali azioni da intraprendere e l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Inoltre cura l'applicazione di una serie di misure di cyber sicurezza e attività di gestione del rischio per la sicurezza delle reti e delle informazioni.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto ai servizi RTD per la transizione digitale	D	Funzionario amministrativo/informatico	1

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto ai sistemi informativi	D	Funzionario informatico	1

****

AREA STUDI E PROGETTI INFRASTRUTTURALI (ASSET-INF)

Al vertice dell'Area è previsto un Dirigente Tecnico, con compiti di responsabilità e coordinamento dei Servizi inerenti alle infrastrutture a rete dell'Agenzia con riferimento ai sistemi di gestione del Trasporto Pubblico locale, alle infrastrutture di trasporto ed alla mobilità sostenibile, nonché alle reti idriche e alle infrastrutture per il recupero, riuso o produzione idrica, alle infrastrutture per la produzione ed il trasporto delle energie rinnovabili. Inoltre l'Area tecnica si occupa del mantenimento ed implementazione di banche dati relativamente al centro di monitoraggio per la sicurezza stradale, all'Osservatorio Georischi nonché alla raccolta ed implementazione di cartografia specializzata per

l'analisi informatizzata e digitale del territorio.
Quest'Area provvede principalmente ad una parte dei compiti tipicamente d'istituto dell'Agenzia conferiti dalla Regione ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 41/2017. Il Dirigente Tecnico responsabile coordina, verifica e controlla, in coerenza con le disposizioni normative e regolamentari regionali, relative alle infrastrutture a rete e alla mobilità, le attività dei singoli Servizi. In particolare, supporta il Direttore Generale nella definizione degli indirizzi di gestione e nella verifica di coerenza dei programmi triennali e dei progetti esecutivi proposti dai Servizi con gli indirizzi impartiti.
L'Area è composta, oltre che da un Dirigente Tecnico, anche da un'unità di personale di categoria D e da un'unità di personale di categoria C.
Essa fornisce supporto tecnico, ove richiesto, ai Dipartimenti regionali, all'Area metropolitana, alle Provincie e agli enti locali, anche di area vasta, nonché alle varie istituzioni regionali e statali collaborando nelle materie oggetto delle finalità istituzionali dell'Agenzia.

L'attività dell'Area tecnica ASSET-INF così come le altre aree tecniche dovrà essere coordinata, per gli aspetti organizzativi, dalla Direzione Generale al fine di uniformarsi agli indirizzi generali dell'Agenzia e della Regione Puglia. Il Dirigente dovrà relazionare periodicamente al Direttore generale sia per le attività di programmazione e progettazione svolte sia per le modalità di controllo e formazione attivate per la qualificazione dei tecnici, dipendenti, consulenti e collaboratori e sia per il controllo del sistema di gestione delle attività.

L'Area è articolata nei seguenti quattro Servizi:

1) Centro Regionale di Monitoraggio della Sicurezza Stradale;
2) Mobilità sostenibile, infrastrutture di trasporto e TPL;
3) Infrastrutture a rete e risorse idriche ed energetiche;
4) Osservatorio Georischi.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Dirigente di Area Studi e progetti infrastrutturali	Dirigente	Dirigente Tecnico	1
Istruttore addetto alla Area Studi e progetti infrastrutturali	C	Istruttore tecnico/amministrativo	1

****

SERVIZIO CENTRO REGIONALE MONITORAGGIO SICUREZZA STRADALE

Cura lo sviluppo, la gestione, la raccolta, la catalogazione e la conservazione dei dati relativi all'incidentalità stradale, sicurezza delle infrastrutture per la mobilità e comportamento degli utenti.

Predispone un programma operativo per la raccolta e l'elaborazione dei dati sulla mobilità ed incidentalità stradale mediante appropriati sistemi informatizzati.

Collabora con i competenti uffici regionali alla predisposizione di analisi dei dati sulla mobilità e sulla sicurezza stradale.

Collabora con la Regione Puglia a tutte le attività previste nel campo della sicurezza stradale e nella diffusione dei dati e degli studi, nonché alla regolare trasmissione all'ISTAT dei dati sull'incidentalità stradale ricevuti dai soggetti deputati dalle norme nazionali al loro rilevamento.

Implementa le adeguate strategie finalizzate all'integrazione e al coordinamento delle attività di governance della sicurezza stradale.

Identifica e studia i fattori di rischio prioritari e propone interventi mirati che consentano di contrastare tali minacce.

Collabora alla predisposizione di programmi operativi di indagine e studio dei dati sull'incidentalità, sulla sicurezza delle infrastrutture e sui comportamenti degli utenti della strada.

Predispone e cura gli studi e le pubblicazioni, sia di settore che specifiche, sugli aspetti legati all'incidentalità, alla sicurezza delle infrastrutture e ai comportamenti degli utenti della strada.

Collabora con i competenti uffici regionali alla definizione dei criteri per la riduzione della congestione del traffico, dell'inquinamento e dell'incidentalità stradale.

Identifica i fattori migliorativi nei processi di indagine e raccolta dei dati e sulla gestione del rischio riveniente dall'infrastruttura e dai comportamenti degli utenti.

Si occupa di studi e ricerche riguardanti processi innovativi nei settori della sicurezza stradale.

Definisce gli indirizzi di strategia multisettoriale che conducono all'integrazione e al coordinamento delle attività di *governance* della sicurezza stradale tra i diversi livelli di governo.
Progetta e cura la realizzazione di indagini, conteggi e rilevamenti sulla incidentalità stradale di tutta la regione Puglia.
Predispone un programma operativo per la raccolta e l'elaborazione dei dati sull'incidentalità stradale di tutta la regione Puglia mediante appropriati sistemi informatizzati.
Cura la raccolta dei dati sull'incidentalità stradale, attraverso azioni di coordinamento che migliorino la completezza dei dati, nonché la tempestività di trasmissione da parte di tutti gli enti preposti alla trasmissione dei dati.
Identifica i fattori migliorativi nei processi di indagine e raccolta dei dati e sui fattori di rischio dell'incidentalità stradale.
Predispone, analizza, controlla e cura la qualità dei dati da trasmettere all'ISTAT per la divulgazione delle statistiche nazionali.
Collabora con i competenti uffici regionali e degli enti locali alla predisposizione di analisi dei dati sull'incidentalità stradale per la realizzazione di specifici programmi (PUMS, piste ciclabili, etc).
Collabora alla predisposizione di programmi operativi di indagine e studio dei dati sull'incidentalità stradale e sui comportamenti degli utenti della strada; predispone e cura le pubblicazioni, sia di settore che specifiche, sugli aspetti legati all'incidentalità stradale, ai comportamenti degli utenti della strada ed alla sicurezza stradale.
Collabora con i competenti uffici regionali alla definizione dei criteri per la riduzione della congestione del traffico e dell'incidentalità stradale.
Promuove azioni di educazione, formazione e diffusione della cultura della sicurezza stradale.
Promuove campagne informative e di sensibilizzazione sulla sicurezza stradale rivolte agli utenti della strada e realizza opuscoli, gadget, video-games, manifesti, audiovisivi, da distribuire nelle scuole, dedicati alle principali tematiche (utilizzo dello smartphone alla guida, uso del "casco", uso delle cinture di sicurezza, uso del motorino, i pericoli della velocità eccessiva).
Promuove e sostiene i progetti delle scuole e la formazione dei docenti sui temi della sicurezza stradale.

Promuove progetti di percorsi casa-scuola sicuri in ambiti urbani esemplari e la sensibilizzazione dei giovani utenti attraverso il coinvolgimento degli Istituti scolastici.
Collabora con enti pubblici e privati per la realizzazione di interventi in materia di guida sicura, lezioni di educazione stradale e di uso del motorino.
Promuove iniziative (giornate di sensibilizzazione, incontri, etc.) e attiva gli strumenti di comunicazione disponibili.
Promuove ed attiva interventi pilota, che prevedano anche la realizzazione di campi scuola, in collaborazione con il mondo scolastico, in modo differenziato per ordine e grado, di concerto con l'Ufficio Scolastico Regionale.
Svolge altri compiti eventualmente demandati dalla Giunta regionale in materia di sicurezza stradale.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto al centro regionale di monitoraggio per la sicurezza stradale	D	Funzionario amministrativo/informatico	1
Istruttore addetto al centro di monitoraggio sicurezza stradale	D	Funzionario informatico	1

****

SERVIZIO MOBILITÀ SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

Fornisce il supporto alla Regione e agli Enti Locali nelle attività di pianificazione dei trasporti e delle infrastrutture per la mobilità delle persone e delle merci.

Cura la gestione, in collaborazione con i competenti uffici regionali, del processo di pianificazione degli investimenti e monitoraggio del sistema dei trasporti pubblici.

Cura la gestione, in collaborazione con i competenti uffici regionali, del processo di pianificazione dei servizi per la mobilità e di progettazione e programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi e del Programma Triennale dei Servizi integrati fra loro e con la mobilità privata.

Collabora alla definizione delle linee guida per la pianificazione degli investimenti e la redazione del Piano Regionale dei Trasporti, secondo parametri di compatibilità ambientale.

Collabora per lo sviluppo dei quadri di conoscenza del territorio, dell'ambiente e del sistema infrastrutturale regionale, con particolare riferimento all'analisi dei sistemi di trasporto, delle reti stradali e ferroviarie, della rete dei porti, degli aeroporti e dei futuribili vertiporti, compreso l'aggiornamento della cartografia informatizzata.

Si occupa dell'installazione, configurazione e monitoraggio dei servizi applicativi GIS, amministrando i database cartografici e garantendone il corretto funzionamento. Contribuisce all'analisi dei processi organizzativi, fornisce indicazioni per sviluppare componenti software, pianifica l'allineamento tra sistemi GIS e altri database e cura la standardizzazione delle configurazioni. Inoltre, sviluppa soluzioni informatiche per piccole interrogazioni spaziali e identifica i contenuti formativi per l'uso degli strumenti GIS.
Provvede al caricamento, sul grafo del sistema informativo a supporto del modello di trasporto regionale, delle rotte commerciali servite dai porti e dagli aeroporti in ambito regionale e alla

mappatura sullo stesso delle rotte che interessano gli scali portuali e aeroportuali pugliesi, della frequenza dei collegamenti e delle frequentazioni delle stesse da parte dei passeggeri. Cura la raccolta, la catalogazione e la conservazione dei dati relativi alle aziende di trasporto che operano nel territorio della Regione Puglia, con riferimento ai livelli di produttività delle imprese di trasporto, agli investimenti regionali nel settore dei trasporti e al sistema della qualità dei servizi e del sistema di informazione alla clientela da parte dei gestori dei servizi di trasporto pubblico.

Contribuisce, in collaborazione con gli Enti responsabili, alla pianificazione dello sviluppo delle infrastrutture, del materiale rotabile, delle tecnologie telematiche di controllo e di governo della mobilità e degli investimenti.

Effettua analisi economiche e finanziarie (comprese le analisi benefici costi) di sistemi, progetti, investimenti, iniziative di sviluppo, nonché di costo di produzione dei servizi di trasporto pubblico locale.

Costruisce il modello del sistema del TPRL pugliese, sistematizzando e validando nel database del sistema informativo tutti i dati necessari. Elabora indicatori per sottoreti e/o per ambiti territoriali utili alla definizione di strategie e proposte di sviluppo dei servizi di TPRL. Cura la pubblicazione e la diffusione dei dati monitorati.
Collabora alla valutazione dei programmi economici e finanziari per la realizzazione degli investimenti individuati dal processo di pianificazione e alla redazione dei piani di investimento pluriennali nel settore del Trasporto Pubblico Locale.

Effettua analisi economiche e finanziarie di sistemi di trasporto pubblico locale (TPRL), costruendo modelli sistematici e validando i dati nel database del sistema informativo. Elabora indicatori territoriali per definire strategie di sviluppo dei servizi TPRL, cura la diffusione dei dati monitorati, collabora alla valutazione e redazione di piani pluriennali di investimenti nel settore. Analizza il trasporto delle merci nella regione attraverso vari mezzi, producendo indici di prestazione e misurando l'efficacia delle politiche regionali in collaborazione con la Sezione regionale competente. Infine, segue il caricamento delle rotte commerciali e la gestione dei dati relativi alle aziende di trasporto, livelli di produttività, investimenti regionali e qualità dei servizi offerti.

Progetta e cura la realizzazione di indagini, conteggi e rilevamenti sulla mobilità delle persone, sulla qualità dei trasporti, sull'uso dei modi (frequentazione delle linee di trasporto pubblico, flussi veicolari), sulla fruizione di biglietti e abbonamenti del trasporto pubblico locale.

Promuove e cura iniziative e interventi volti a favorire la mobilità sostenibile, progettando servizi e opere che integrano il trasporto pubblico con soluzioni per il trasporto di biciclette e armonizzando il traffico privato con il trasporto pubblico. Valuta l'accessibilità dei servizi e delle infrastrutture di trasporto, con particolare attenzione alle esigenze dell'utenza debole, predisponendo studi e linee guida per garantire tali principi per tutte le modalità di trasporto pubblico. Collabora con gli uffici regionali competenti nell'elaborazione e nell'implementazione del Documento Regionale di Indirizzi per la Mobilità Ciclistica, monitorandone l'attuazione e supportando i soggetti pubblici e privati coinvolti. Gestisce e aggiorna la sezione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) dedicata alla rete ciclabile regionale, classificando le ciclovie secondo tipologia e qualità in conformità alla normativa regionale, e rendendo tali informazioni accessibili via internet. Progetta e supervisiona la manutenzione di infrastrutture e segnaletica della rete regionale, favorisce accordi con enti e società per l'integrazione intermodale bici+treno/bus/nave/aereo e propone incentivi economici per infrastrutture ciclabili e azioni mirate all'incremento dell'uso della bicicletta. Promuove servizi per

la ciclabilità, educazione e sensibilizzazione sulla mobilità ciclistica, supportando la creazione di una rete interistituzionale per incentivare l'uso della bicicletta come mezzo di trasporto sostenibile. Diffonde dati sulla mobilità ciclistica per consentire a Comuni e Province di attuare politiche e interventi basati su analisi qualitative e quantitative.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto alla mobilità sostenibile e infrastrutture di trasporto	D	Funzionario tecnico	3

****

SERVIZIO INFRASTRUTTURE A RETE E RISORSE IDRICHE ED ENERGETICHE

Fornisce il supporto alla Regione e agli Enti Locali nelle attività di pianificazione delle infrastrutture a rete e in materia di Opere e Lavori Pubblici.

Collabora con i competenti uffici regionali nel processo pianificazione territoriale di settore, nonché nella pianificazione degli investimenti e di monitoraggio delle reti infrastrutturali e delle risorse idriche ed energetiche.

Collabora con gli Uffici regionali nella gestione ed attuazione degli interventi finanziati a valere su fondi regionali, statali ed europei, riguardanti opere e lavori pubblici di interesse regionale.

Collabora alla progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori pubblici di competenza regionale, nonché di lavori pubblici di competenza degli enti locali, su richiesta dei medesimi.

Svolge attività preliminare consultiva su progettazione e realizzazione di opere pubbliche di interesse regionale (art. 11, LR 13/2001, e art. 2, LR 19/2013), con particolare riferimento ad infrastrutture per la produzione, distribuzione e recupero di risorse idriche ed energetiche, reti e impianti di trattamento ed affinamento di acque reflue, impianti e reti per le energie rinnovabili, studi, ricerche e sperimentazione di sistemi di produzione innovativi di energie da fonti rinnovabili.

Collabora per lo sviluppo dei quadri di conoscenza del territorio, dell'ambiente e del sistema infrastrutturale regionale, con particolare riferimento all'analisi dei sistemi di produzione e distribuzione delle reti idriche, dei sistemi di raccolta e trattamento delle acque reflue, degli impianti di depurazione, trattamento, affinamento e riutilizzo delle risorse idriche.

Collabora per lo sviluppo dei quadri di conoscenza del territorio, dell'ambiente e del sistema infrastrutturale regionale, con particolare riferimento all'analisi dei sistemi di produzione energetiche da fonti rinnovabili nonché dei sistemi di accumulo e delle reti di distribuzione delle reti energetiche.

Collabora alla formulazione di linee guida in applicazione delle norme costruttive per la progettazione di opere sostenibili mediante elaborazione BIM, utilizzando sistemi di certificazione avanzata.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto alle infrastrutture a rete e risorse idriche ed energetiche	D	Funzionario tecnico	3

****

OSSERVATORIO GEORISCHI

Con la L.R. n.42/2024 art. 31 è stato istituito in seno all'ASSET l'Osservatorio Georischi che dovrà sviluppare le seguenti funzioni e competenze:
Gestione della banca dati unificata sui monitoraggi e sugli interventi di messa in sicurezza ambientale, dissesto idrogeologico, frane, rischio idraulico, rischio sismico, bonifiche.
Raccolta dei dati e delle informazioni derivanti da attività di monitoraggio condotti da Uffici della Regione, dalle agenzie, dalle province, dai comuni, dalle Università, dall'Autorità di distretto dell'Appennino meridionale, dagli uffici statali ed a ogni altro ufficio operante in Puglia nei settori della tutela e messa in sicurezza del territorio, dei georischi e dei beni culturali.
Disponibilità della banca dati agli stessi soggetti pubblici per consentire gli interventi di messa in sicurezza del territorio e dei beni culturali.
Raccolta di informazioni e dati sui monitoraggi effettuati dai vari soggetti che operano anche per motivi di ricerca o di analisi propedeutica ad interventi di messa in sicurezza.
Mantenimento e prosecuzione della lettura dei sistemi tecnologici di monitoraggio, laddove necessario ad acquisire ulteriori informazioni tecniche e scientifiche, al termine di interventi effettuati da altri soggetti pubblici
Supporto tecnico ai fini della realizzazione di opere ed interventi di analisi per la messa in sicurezza del territorio, mettendo a disposizione la propria banca dati ed aggiornando la mappa regionale dei georischi, mediante sistemi informatici georeferenziati.
Raccolta ed implementazione della cartografia specialistica riferita agli aspetti geomorfologici, sismici, idrografici nonché agli aspetti ambientali, paesaggistici, storico-archeologici ed architettonici nel territorio regionale.

Collaborazione per lo sviluppo dei quadri di conoscenza del territorio, dell'ambiente e del sistema infrastrutturale regionale, con particolare riferimento all'analisi dei georischi (idrogeologico e sismico), attraverso l'uso del sistema informativo territoriale (SIT) e l'aggiornamento della cartografia tecnica di base e del database topografico.

Collaborazione alla formulazione di linee guida in applicazione delle norme costruttive in zone sismiche, attribuite alla Regione con il DPGR n. 177 del 23 febbraio 2010; collaborazione con gli uffici regionali ad eventuali attività di vigilanza e controllo con gli Uffici regionali dedicati alla protezione civile a supporto delle Prefetture.

Collaborazione con gli Uffici regionali alla programmazione di interventi strutturali per la salvaguardia del territorio in materia di difesa del suolo nell'ambito del territorio regionale da finanziarsi mediante fondi comunitari, fondi FSC, fondi statali e regionali.

Selezione di interventi strutturali per la riduzione del rischio idrogeologico da finanziarsi nell'ambito dei fondi statali e comunitari in materia di difesa del suolo, e razionalizzazione della gestione delle relative risorse.

Collaborazione a sostegno della Regione Puglia per la pianificazione e la programmazione di interventi strutturali per la riduzione del rischio sismico degli edifici pubblici di interesse strategico, delle opere infrastrutturali rilevanti ai fini dell'ottimizzazione delle relative risorse.

Attività di supporto alla pianificazione in materia di difesa del suolo, con particolare riferimento alla pianificazione di bacino in relazione alla definizione dei Piani di Assetto Idrogeologico.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto alla difesa del suolo da rischio sismico e idrogeologico	D	Funzionario tecnico/ geologo/geotecnico	5
Funzionario addetto alla difesa del suolo per la tutela archeologica e paesaggistica	D	Funzionario tecnico/ archeologo/biologo	2
Funzionario addetto agli aspetti amministrativi e contabili	D	Funzionario amministrativo/contabile	3

****

AREA STUDI E PROGETTI URBANI (ASSET-URB)

Al vertice dell'Area è previsto un Dirigente Tecnico, con compiti di responsabilità e coordinamento dei Servizi inerenti l'Urbanistica, le Politiche abitative, l'edilizia sanitaria e sportiva, la tutela del suolo e dell'Ambiente dal rischio sismico e idrogeologico, le bonifiche e la rigenerazione urbana, la tutela del paesaggio e la valorizzazione dei beni culturali.

Quest'Area provvede principalmente aduna parte dei compiti tipicamente d'istituto dell'Agenzia conferiti dalla Regione ai sensi dell'art. 2 della L.R. n.41/2017. Essa coordina, verifica e controlla, in coerenza con le disposizioni normative e regolamentari regionali relative all'Urbanistica, alle Politiche abitative, al Paesaggio e all'Ambiente, le attività dei singoli Servizi. In particolare, supporta il Direttore Generale nella definizione degli indirizzi di gestione, nella verifica di coerenza dei programmi triennali e progetti esecutivi proposti dai Servizi con gli indirizzi impartiti.
L'Area è composta, oltre che da un Dirigente Tecnico, anche da un'unità di personale di categoria D e un'unità di personale di categoria C.
Essa fornisce supporto tecnico, ove richiesto, alla Regione, alla Città Metropolitana ed alle Province, agli Enti locali pugliesi e ad altri Enti pubblici che lo richiedano, nelle materie oggetto delle finalità istituzionali dell'Agenzia.

L'attività dell'Area tecnica ASSET-URB così come le altre aree tecniche dovrà essere coordinata, per gli aspetti organizzativi, dalla Direzione Generale al fine di uniformarsi agli indirizzi generali dell'Agenzia e della Regione Puglia. Il Dirigente dovrà relazionare periodicamente al Direttore generale sia per le attività di programmazione e progettazione svolte sia per le modalità di controllo e formazione attivate per la qualificazione dei tecnici, dipendenti, consulenti e collaboratori e sia per il controllo del sistema di gestione delle attività.

L'Area è articolata nei seguenti quattro Servizi:

1) Urbanistica e politiche abitative;
2) Edilizia socio-sanitaria e attrezzature per sport, benessere e cultura;
3) Paesaggio, ambiente e tutela dei beni culturali
4) Difesa del Suolo, bonifiche e Rigenerazione urbana.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Dirigente di Area Studi e progetti urbani	Dirigente	Dirigente Tecnico	1
Istruttore addetto alla Area Studi e progetti urbani	C	Istruttore tecnico/amministrativo	1

****

SERVIZIO URBANISTICA E POLITICHE ABITATIVE

Supporta gli atti di programmazione regionale attraverso l'analisi delle politiche territoriali e l'analisi di contesto.
Collabora con la Sezione regionale competente alla redazione e all'aggiornamento del Documento Regionale di Assetto Generale (DRAG), previsto dalla L.R. n. 20/2001.
Svolge attività di supporto alla promozione della pianificazione locale.
Se richiesto dalla competente Sezione Regionale:
Collabora all'attività tecnico-amministrativa connessa al rilascio di pareri urbanistici nei procedimenti autorizzativi ambientali e per interventi nei centri storici.
Collabora all'emanazione delle direttive per l'applicazione del D.P.R. n. 160/2010 in materia di localizzazione degli impianti produttivi.
Svolge attività di analisi e miglioramento della normazione in materia di edilizia residenziale pubblico-privata e delle politiche di riqualificazione degli ambiti urbani.
Collabora all'attività tecnico-amministrativa connessa agli accordi di programma di cui alla legislazione speciale statale e regionale ed alle intese Stato/Regione in materia di opere pubbliche in merito al rilascio di pareri per l'apertura di grandi strutture di vendita.
Collabora alle attività di contrasto all'abusivismo edilizio di competenza regionale.
Collabora alle attività di competenza regionale in materia di usi civici.
Supporta la Sezione regionale competente per lo sviluppo dei quadri di conoscenza del territorio, dell'ambiente, del sistema infrastrutturale regionale, attraverso l'uso del sistema informativo territoriale (SIT) e il continuo aggiornamento della cartografia tecnica di base e del database topografico.
Fornisce supporto alla promozione della qualità delle trasformazioni urbane e territoriali, mediante piani ed interventi di rigenerazione urbana comunali e intercomunali (anche ai sensi della L.R. n. 21/2008) e di efficienza energetica, piani di recupero di insediamenti abusivi, varianti urbanistiche per l'Housing sociale, ricorrendo, tra l'altro, a forme di sperimentazione e incentivi.
Collabora all'esame istruttorio degli strumenti urbanistici comunali, delle loro varianti e di alcune fattispecie di loro strumenti attuativi, formulando pareri e predisponendo gli atti amministrativi connessi alla loro approvazione.

Collabora all'attività tecnico/amministrativa in materia urbanistica connessa agli Accordi di Programma di cui alla legislazione speciale statale, alla legislazione regionale vigente ed alle intese Stato/Regione di cui al DPR n. 383/1994.
Svolge attività di supporto all'attività tecnico/amministrativa in materia urbanistica relativa alle norme speciali regionali in materia di turismo rurale, anche per gli aspetti di natura paesaggistica.
Partecipa all'elaborazione di programmi nazionali riguardanti le politiche per la casa.
Collabora allo sviluppo di politiche di riqualificazione degli ambiti urbani in coerenza con gli atti di pianificazione territoriale e di programmazione regionale e con le norme regionali sull'abitare sostenibile.
Collabora all'attuazione dello sviluppo dei quadri di conoscenza del territorio, dell'ambiente, del sistema infrastrutturale regionale, attraverso l'uso del sistema informativo territoriale (SIT) e il continuo aggiornamento della cartografia tecnica di base e del database topografico.
Collabora alla programmazione delle risorse attribuite ai Piani di Edilizia Residenziale Pubblica.
Supporta la Sezione regionale competente nella promozione della qualità delle trasformazioni urbane e territoriali, mediante le politiche di sostenibilità dell'abitare (ai sensi della L.R. n. 13/2008).

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto alla Urbanistica e politiche abitative	D	Funzionario tecnico	3

****

SERVIZIO EDILIZIA SOCIO-SANITARIA E ATTREZZATURE PER SPORT, BENESSERE E CULTURA

Supportala pianificazione regionale di settore, con particolare riferimento al piano di riordino dell'edilizia sanitaria regionale in coerenza con il piano regionale della sanità.

Collabora alla programmazione e monitoraggio dell'edilizia sanitaria regionale.

Collabora alla pianificazione strategica in materia di sport, benessere e cultura, favorendo la costruzione di idonee forme di partenariato con gli operatori privati del settore.

Collabora con la Sezione regionale competente all'elaborazione delle proposte di pianificazione strategica e alla programmazione in materia di valorizzazione degli istituti e luoghi della cultura.

Collabora con la Sezione regionale competente all'elaborazione delle proposte di pianificazione strategica e alla programmazione in materia di sviluppo delle reti dei sistemi bibliotecari, museali e archivistici e di valorizzazione integrata dei beni del patrimonio culturale.

Collabora alla promozione e all'incentivazione della tutela e valorizzazione delle opere di architettura moderna e contemporanea integrate nelle politiche di tutela attiva del paesaggio urbano.

Collabora con la Sezione regionale competente alla programmazione e alla gestione di interventi di potenziamento e valorizzazione delle infrastrutture specifiche di supporto al settore dello sport, del benessere e della cultura, con riguardo alle reti materiali, tecnologiche e relazionali.

Collabora alla pianificazione strategica in materia di interventi di valorizzazione del patrimonio culturale riferibile alla Regione e di innovazione applicata a reti di beni culturali.

Svolge attività di supporto dei procedimenti relativi agli interventi di recupero, valorizzazione e fruizione dei beni immobili e mobili di interesse storico, artistico, archeologico.

Svolge attività di supporto alla promozione dello sport e dell'attività fisico motoria come leva di benessere e inclusione sociale attraverso la qualificazione dell'impiantistica sportiva.

Svolge attività preliminare consultiva su progettazione e realizzazione di opere pubbliche di interesse regionale (art. 11, LR 13/2001, e art. 2, LR 19/2013), con particolare riferimento ad edilizia ospedaliera, edilizia scolastica, strade ed altre infrastrutture.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto all'Edilizia socio-sanitaria e attrezzature per sport, benessere e cultura	D	Funzionario tecnico	3

****

SERVIZIO PAESAGGIO, AMBIENTE E TUTELA DEI BENI CULTURALI

Svolge attività di supporto al processo di pianificazione strategica degli investimenti in tema di pianificazione e sviluppo ecosostenibile del territorio.

Collabora con l'Osservatorio del paesaggio, istituito con L.R. n. 20/2009, in adempimento all'art. 133 del D. Lgs. 42/2004, nello svolgimento degli studi, delle analisi e delle ricerche sul paesaggio e sui beni culturali della Regione, con il supporto del sistema universitario e di ricerca regionale e la collaborazione degli uffici ministeriali periferici preposti alla tutela.

Collabora con la Sezione regionale competente all'attività di sensibilizzazione della società pugliese finalizzata alla salvaguardia e al recupero dei valori espressi dal patrimonio paesaggistico culturale e identitario.

Svolge attività di supporto al monitoraggio dello stato e dell'evoluzione del paesaggio, al fine del periodico aggiornamento ed eventuale variazione del PPTR.

Collabora alla tutela e all'attuazione dei principi di salvaguardia e valorizzazione indicati dal piano paesaggistico regionale.

Fornisce supporto tecnico agli uffici regionali per l'attività di valutazione della vulnerabilità del patrimonio edilizio e dei centri storici, restauro e salvaguardia del patrimonio storico monumentale.

Collabora alla promozione e al monitoraggio sullo stato di conservazione dei siti, coordinandosi con le unità organizzative competenti e con gli enti delegati.

Collabora all'attuazione dello sviluppo dei quadri di conoscenza del territorio, dell'ambiente, del sistema infrastrutturale regionale, attraverso l'uso del sistema informativo territoriale (SIT) e il continuo aggiornamento della cartografia tecnica di base e del database topografico.

Partecipa con la Sezione regionale competente allo svolgimento di studi, analisi e ricerche sul paesaggio e sui beni culturali della Regione, per controllarne l'evoluzione e individuare i fattori che ne determinano e condizionano la trasformazione, di concerto con il sistema universitario e di ricerca regionale e con la collaborazione degli uffici ministeriali periferici preposti alla tutela.

Attraverso una costante attività di monitoraggio, acquisisce ed elabora informazioni sullo stato e sull'evoluzione del paesaggio al fine di collaborare al periodico aggiornamento ed eventuale variazione del PPTR.

Collabora allo studio e progettazione di opere di bonifica di siti inquinati o degradati ed alla realizzazione di impianti speciali per la raccolta differenziata, per il trattamento dei rifiuti o per la progettazione di impianti speciali di rilevanza regionale.

Collabora con la Sezione regionale competente all'elaborazione delle proposte di pianificazione strategica e alla programmazione in materia di valorizzazione di beni pubblici (demanio marittimo, parco tratturi, parchi e foreste etc.).

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto al paesaggio, ambiente e tutela dei beni culturali	D	Funzionario tecnico	3

****

SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO, BONIFICHE E RIGENERAZIONE URBANA

Collabora con gli Uffici regionali alla programmazione di interventi strutturali per la salvaguardia del territorio in materia di difesa del suolo nell'ambito del territorio regionale da finanziarsi mediante fondi comunitari, fondi FSC, fondi statali e regionali.

Contribuisce, in particolare, all'attività di selezione degli interventi strutturali per la riduzione del rischio idrogeologico da finanziarsi nell'ambito dei fondi comunitari in materia di difesa del suolo, e la gestione delle relative risorse.

Collabora a sostegno della Regione Puglia per la pianificazione e la programmazione di interventi strutturali per la riduzione del rischio sismico degli edifici pubblici di interesse strategico, delle opere infrastrutturali rilevanti, gestendo le relative risorse.

Svolge attività di supporto alla pianificazione in materia di difesa del suolo, con particolare riferimento alla pianificazione di bacino in relazione alla definizione dei Piani di Assetto Idrogeologico.

Contribuisce alla programmazione delle azioni di indirizzo in materia sismica a livello regionale.

Collabora allo sviluppo dei quadri di conoscenza del territorio, dell'ambiente, del sistema infrastrutturale regionale, attraverso l'uso del sistema informativo territoriale (SIT) e il continuo aggiornamento della cartografia tecnica di base e del database topografico.

Contribuisce alla programmazione di interventi strutturali in materia di difesa del suolo e di rigenerazione urbana relativi alla sistemazione dei versanti, all'efficienza del reticolo idrografico ed alla protezione delle coste dal degrado e dai processi erosivi nell'ambito del territorio regionale.

Assiste la Regione Puglia alla definizione dei procedimenti di realizzazione dei suddetti interventi finalizzati alla prevenzione e mitigazione del rischio idraulico, idrogeologico, geomorfologico e per la difesa delle coste. Collabora al monitoraggio ed al controllo dell'esecuzione dei suddetti interventi da parte degli enti attuatori.

Contribuisce alla pianificazione in materia di difesa del suolo, partecipando alla pianificazione di bacino, attraverso la definizione e la gestione dei procedimenti connessi alle conferenze

programmatiche relative all'approvazione dei piani di bacino, ai procedimenti relativi all'attuazione dei Piani di Assetto Idrogeologico, di concerto con le Autorità di Bacino competenti, ed ai procedimenti preordinati all'adozione del Piano di Gestione del rischio di alluvioni e dei successivi aggiornamenti.

Fornisce supporto tecnico alle attività regionali per i piani di riassetto idrogeomorfologico e per gli interventi di tutela e ripristino causati dai fenomeni di dissesto, nonché per gli effetti di terremoti o altri fenomeni calamitosi, compresi interventi di rinaturalizzazione e di rigenerazione urbana

Fornisce supporto tecnico agli uffici regionali, nonché alla Protezione civile, per le attività di prevenzione e tutela del territorio regionale mediante rilevamenti ortofotografici, mappatura informatizzata delle carte geologiche e geotematiche, analisi dei piani insediativi e linee guida per una pianificazione sostenibile, diagnostica e analisi strutturale antisismica degli edifici.

Contribuisce, d'intesa con il Dipartimento regionale di riferimento, alla programmazione degli interventi necessari per un corretto funzionamento del ciclo integrato dei rifiuti.

Contribuisce, d'intesa con il Dipartimento regionale di riferimento, alla programmazione degli interventi necessari per l'esecuzione delle opere di bonifica e i successivi interventi di rigenerazione urbana.

Collabora, d'intesa con il Dipartimento regionale di riferimento e/o con i comuni interessati, nel processo di pianificazione e progettazione degli interventi di caratterizzazione ambientale e bonifica di carattere regionale, nonché nella pianificazione e progettazione degli interventi di messa in sicurezza di siti di discarica.

Collabora all'attuazione ed al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani, con particolare riferimento, nell'attuale fase, alla realizzazione della dotazione impiantistica destinata al trattamento e/o smaltimento dei rifiuti urbani indifferenziati ed al raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata.

Collabora all'attuazione, per quanto di competenza, del Programma Triennale dell'Ambiente.

Collabora e sviluppa interventi di rigenerazione urbana e valorizzazione dei contesti paesaggistici, archeologici e urbanistici secondo criteri di ecosostenibilità e utilizzo di materiali naturali che non creino danno all'ambiente e alle persone.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto alla difesa del suolo, bonifiche e impianti speciali	D	Funzionario tecnico	3

****

AREA ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA'

(ASSET-CAB)

ISPEZIONI, CERTIFICAZIONI ED ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIE

Al vertice dell'Area è previsto un Dirigente Tecnico, con compiti di responsabilità tecnica e coordinamento dei Servizi inerenti l'ispezione sulla progettazione e sull'esecuzione delle opere pubbliche, la certificazione e ispezione sui servizi pubblici e le attività di committenza ausiliarie e la certificazione delle competenze. L'attività dell'Area tecnica CAB così come le altre aree tecniche dovrà essere coordinata, per gli aspetti organizzativi, dalla Direzione Generale al fine di uniformarsi agli indirizzi generali dell'Agenzia e della Regione Puglia. Il Dirigente dovrà relazionare periodicamente al Direttore generale sia per le attività di verifica e ispezione svolte sia per le modalità di controllo e formazione attivate per la qualificazione degli ispettori e del sistema di gestione delle attività.

Quest'Area, rappresentando una parte identificabile dell'Agenzia in quanto accreditata da ACCREDIA quale organismo di certificazione, ha l'esigenza di assicurare indipendenza e terzietà nello svolgimento delle attività di verifica e ispezione delle progettazioni. Le attività di certificazione ed ispezione sono espressamente previste, come compiti d'istituto dell'Agenzia in quanto conferite dalla Regione ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 41/2017. Pertanto l'Area tecnica ASSET-CAB fornisce supporto tecnico, ove richiesto, alla Regione, alla Città Metropolitana ed alla Province, agli enti locali pugliesi, agli altri Enti Pubblici, nonché ai concessionari di servizi pubblici e per l'esecuzione di opere pubbliche, per le attività di verifica preventiva della progettazione, ai sensi dell'articolo 42 del d.lgs. n. 36/2023 (ex art.26 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici), nonché per ulteriori attività ispettive e di certificazione che richiedono accreditamento. Essa garantisce, inoltre, il supporto tecnico alla Regione Puglia per il monitoraggio e la mappatura delle grandi opere e dei programmi di opere pubbliche strategiche realizzate nel territorio regionale e potrà, inoltre, fornire anche supporto tecnico/giuridico all'Agenzia e alla Regione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa rispetto alle disposizioni normative collaborando con il Direttore Generale.

L'Area potrà ricorrere al supporto di personale esterno, composto da tecnici(ispettori) opportunamente qualificati ed addestrati, unitamente a tecnici interni all'Agenzia, anch'essi opportunamente qualificati e formati.

L'Area è composta, oltre che da un Dirigente Tecnico, anche da un'unità di personale di categoria D e un'unità di personale di categoria C.

L'Area è articolata nelle seguenti tre Attività raccolte in un servizio:

1) Ispezione sulla progettazione e sull'esecuzione delle opere pubbliche;
2) Certificazione e ispezione sui servizi pubblici;
3) Attività di committenza ausiliarie e certificazione delle competenze.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Dirigente di Area Organismo di valutazione della conformità	Dirigente	Dirigente Tecnico	1
Funzionario addetto alla Area Organismo di valutazione della conformità	D	Funzionario amministrativo/contabile	1
Istruttore addetto alla Area Organismo di valutazione della conformità	C	Istruttore tecnico/amministrativo	1

****

SERVIZI DI ISPEZIONE SULLA PROGETTAZIONE E SULL'ESECUZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE, SUI SERVIZI PUBBLICI, CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Ispeziona, in ambito di accreditamento sotto lo schema "ispezioni sulla progettazione delle opere" della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020, e sulla base delle disposizioni di cui all'art. 42 del D. lgs 36/2023 (ex art.26 del D. Lgs. n. 50/2016), la rispondenza degli elaborati progettuali di un progetto di opera pubblica ai documenti di cui all'art. 41 del medesimo decreto, la loro conformità alla normativa vigente e l'unità progettuale, intesa come il mantenimento, nei tre livelli di progettazione, delle originarie caratteristiche spaziali, estetiche, funzionali e tecnologiche del progetto. L'ispezione è quindi una procedura con cui una terza parte indipendente, mediante personale qualificato ed opportunamente addestrato, accerta in particolare: la completezza della progettazione, la coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti, l'appaltabilità della soluzione progettuale prescelta, i presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo, la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso, la possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti, la sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori, l'adeguatezza dei prezzi unitari utilizzati e la manutenibilità delle opere.

Ispeziona, in ambito di accreditamento sotto lo schema "ispezioni sulla esecuzione delle opere" della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020, la conformità dell'intervento nel rispetto degli impegni contenuti nel contratto di appalto o di concessione per l'esecuzione di opera pubblica. L'ispezione è quindi una procedura con cui una terza parte indipendente, mediante personale qualificato ed opportunamente addestrato, accerta con frequenti sopralluoghi in cantiere, anche mediante l'uso di droni o di altre tecnologie anche informatiche per il rilevamento dello stato di avanzamento dei lavori, che i medesimi siano eseguiti in conformità al progetto in ordine ai tempi ed ai costi stabiliti.

Ispeziona, in ambito di accreditamento sotto lo schema "ispezioni in conformità alle specifiche del cliente" della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020, la conformità dei contenuti tecnici in ambito di precontenzioso, riserve, varianti e sinistri in ambito di appalti e di concessioni per l'esecuzione di opere pubbliche. L'ispezione è quindi una procedura con cui una terza parte indipendente, mediante personale qualificato ed opportunamente addestrato, accerta l'accoglibilità delle richieste del contraente rispetto alle clausole contrattuali.

Certifica, in ambito di accreditamento sotto lo schema "certificazione di prodotti e servizi" della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17065, la conformità del sistema adottato per il singolo

servizio pubblico, reso alla collettività regionale e gestito sia direttamente dalla pubblica amministrazione sia da concessionari qualificati, alle norme tecniche volontarie o ad altri riferimenti normativi e regolamentari. La certificazione è quindi una procedura con cui una terza parte indipendente assicura, prima dell'erogazione del servizio, la capacità di un'organizzazione di strutturarsi e gestire le proprie risorse ed i propri processi in modo da riconoscere e soddisfare i bisogni e le esigenze della collettività regionale, impegnandosi al miglioramento continuo.

Ispeziona, in ambito di accreditamento sotto lo schema "ispezioni nel settore dei servizi" della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020, la conformità del singolo servizio pubblico, reso alla collettività regionale ed erogato sia direttamente dalla pubblica amministrazione sia da concessionari di servizi per la P.A., rispetto ai disciplinari ed ai livelli di servizio stabiliti. L'ispezione è quindi una procedura con cui un soggetto indipendente, ed opportunamente certificato, mediante personale qualificato e formato, simula il comportamento e le azioni dell'utente, valutando fattori oggettivi riferiti all'efficacia e all'efficienza di una prestazione. L'obiettivo è capire quale sia la reale percezione della qualità del servizio che viene erogato ed il grado di soddisfazione del servizio erogato.

Ispeziona, in ambito di accreditamento sotto lo schema "ispezioni in conformità alle specifiche del cliente" della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020, la conformità degli atti predisposti dalle stazioni appaltanti nell'aggiudicazione di appalti o concessioni o nella conclusione di accordi quadro per lavori e servizi relativi alla progettazione o esecuzione di lavori pubblici, in fase di progettazione e svolgimento delle procedure di appalto o di concessione di lavori pubblici e della documentazione predisposta al fine della pubblicazione della gara. L'ispezione è quindi una procedura con cui una terza parte indipendente, mediante personale qualificato ed opportunamente addestrato, verifica la conformità degli atti e della documentazione alla normativa vigente, accertando in particolare i rischi di introduzione di varianti e di contenzioso.

Certifica, in ambito di accreditamento sotto lo schema "certificazione del personale" della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17024, la conformità delle competenze ed il rispetto di determinati requisiti posseduti da un individuo in ambito di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori pubblici. La certificazione è quindi una procedura con cui una terza parte indipendente, procede ad una valutazione, sulla base di uno specifico schema che ne stabilisce le modalità, che è costituita da una prima certificazione, da regole di mantenimento, da sorveglianze periodiche e dal rinnovo del certificato.

Figure professionali	Categoria	Qualifica	Posti
Funzionario addetto all'organismo di valutazione della conformità	D	Funzionario tecnico	3

****

FUNZIONI

Le competenze distintive di carattere tecnico e le professionalità necessarie a sviluppare le attività operative dell'Agenzia, rappresentate sulle righe di una matrice, chiamate ***"Funzioni"***, saranno comuni ad ogni Area tecnica e ai relativi Servizi che andranno a comporre le colonne della stessa matrice. in sostanza le Funzioni agiscono in senso trasversale in relazione a processi che richiedano multidisciplinarietà e coordinamento operativo.

Tali Funzioni, in base al campo di applicazione, alle esigenze e all'entità dell'attività da compiere, saranno svolte con il personale collocato nelle Aree/Strutture/Servizi e con personale acquisito specificatamente per lo svolgimento della stessa (dirigenti e funzionari regionali, docenti e ricercatori in convenzione con Università e Politecnico, professionisti esterni, tirocinanti, stagisti ecc.).

****

FUNZIONE PROJECT MANAGEMENT OFFICE (PMO)

Rappresenta il motore gestionale delle attività progettuali ed è responsabile della gestione centralizzata e coordinata dei progetti sviluppati nell'ambito di ciascuna Area/Struttura/Servizio, nonché della gestione strategica dell'intero insieme di progetti per il quale dovrà identificare ambiti di priorità in relazione ad esigenze, benefici e risorse disponibili.

Sono a carico della Funzione di PMO tutte le attività di tipo progettuale emergenti da ciascuna Area/Struttura/Servizio, i cui dirigenti o responsabili, potranno avviare, gestendoli anche in modo diretto, nuovi progetti strategici, progetti di miglioramento incrementale e progetti di ricerca e sviluppo.

FUNZIONE RICERCA, INNOVAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Tale Funzione ha come obiettivo il monitoraggio del mutamento delle domande cognitive relative alla ricerca nazionale e internazionale in merito ai campi di azione dell'Agenzia. Inoltre, fornisce assistenza professionale alle migliori proposte progettuali di ricerca, oltre al relativo controllo e rendicontazione.

Svolge analisi di mercato relative ai servizi pubblici locali.

Ha il compito di identificare nuova conoscenza strategica, attraverso progetti di ricerca, scambi di personale e collaborazioni istituzionali, andando ad aggiornare lo stato dell'arte della ricerca e dell'innovazione.

Fornisce assistenza tecnica alle strutture regionali nella definizione degli strumenti di programmazione regionale in coordinamento con la programmazione interregionale e nazionale, con i Progetti speciali e con gli accordi di programma quadro a carattere regionale o interregionale.

Svolge attività di supporto ai processi di pianificazione strategica regionale integrando i temi della mobilità, accessibilità, rigenerazione urbana, sviluppo sostenibile, tutela paesaggistica, valorizzazione dei beni culturali e ambientali, recupero e riuso del patrimonio edilizio esistente.

FUNZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMI, GESTIONE PROCESSI E POLICY MAKING

Tale Funzione ha come obiettivo il monitoraggio del funzionamento e delle attività dell'Agenzia, nonché delle attività della Regione nei campi di competenza della stessa Agenzia.

E' una Funzione strategica dell'Agenzia, il cui compito principale è quello di studiare e proporre al management regionale nuove politiche connesse ai temi di interesse su cui l'Agenzia ha mandato di operare.

Svolge supporto tecnico alla Regione Puglia per il monitoraggio e la mappatura delle grandi opere e dei programmi di opere pubbliche realizzate nel territorio regionale.

Svolge il monitoraggio, attraverso analisi specifiche dello stato di attuazione e dei risultati delle politiche e/o attività progettuali già avviati, nonché propone correttivi e variazioni.

Promuove la pubblica utilità delle opere di interesse regionale.

ALLEGATO C: dotazione organica ASSET (agg 2025)

	Struttura/Area	Servizi	Direttore Generale	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Totale
Direttore Generale	**Direzione Generale**		1				1
	staff Direz Generale			1	1		2
		AA.GG., provveditorato, segreteria, sicurezza del lavoro			1	1	2
		Affari legali, anticorruzione, trasparenza e performance			2		2
	Amministrazione			1	1		2
		Personale			2		2
		Contabilità e Bilancio			1	1	2
		Economato			1		1
		Sistemi Informativi e transizione digitale			2		2
	STUDI E PROGETTI INFRASTRUTTURALI			1		1	2
		Centro Regionale Monitoraggio Sicurezza Stradale			2		2
		Mobilità sostenibile e infrastrutture di trasporto			3		3
	(ASSET - INF)	Infrastrutture a rete e risorse idriche ed energetiche			3		3
		Osservatorio Georischi			10		10
	STUDI E PROGETTI URBANI			1		1	2
		Urbanistica e politiche abitative			3		3
		Edilizia socio-sanitaria e attrezzature per sport, benessere e cultura			3		3
	(ASSET - URB)	Paesaggio, ambiente e tutela dei beni culturali			3		3
		Difesa del suolo, bonifiche e Rigenerazione urbana			3		3
	ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITA'			1	1	1	3
		Ispezione sulla progettazione e sull'esecuzione delle opere pubbliche			1		1
		Certificazione e ispezione sui servizi pubblici			1		1
	(ASSET - CAB)	Attività di committenza ausiliarie e certificazione delle competenze			1		1
			1	5	44	5	**56**