



REGIONE PUGLIA

·a·r·t·i·

Agenzia regionale
per la tecnologia
e l'innovazione

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI 2020-2022



Sommario

Introduzione	3
1. L'ARTI nella legge di riordino	4
2. Il nuovo Modello organizzativo	6
3. Il Piano triennale dei Fabbisogni	10
4. Piano assunzionale 2020 – Elementi di dettaglio	11
5. Piano assunzionale 2021/2022 – Elementi di previsione	13
6. Relazione finanziaria	14



Introduzione

Nel febbraio 2018 il Consiglio regionale della Puglia ha approvato la Legge di riordino dell'ARTI¹, che qualifica l'ente come Agenzia strategica della Regione con compiti di exploration estesi anche a nuovi ambiti tematici, ai sensi del modello di riorganizzazione della Regione Puglia "MAIA"².

Ai sensi dell'Art. 2 della legge, *"L'Agenzia persegue quali proprie finalità istituzionali la promozione della competitività e dell'innovazione dei sistemi produttivi, dell'efficientamento energetico e dello sfruttamento delle fonti rinnovabili, delle politiche regionali di sviluppo economico; lo sviluppo della conoscenza e il sostegno alla ricerca scientifica, all'innovazione tecnologica, alla diffusione delle tecnologie digitali e al sistema di istruzione e universitario; il supporto alle politiche regionali di promozione e tutela del lavoro e della formazione professionale, alle politiche giovanili, di internazionalizzazione dei sistemi produttivi e di cooperazione interregionale"*.

Il riordino dell'ARTI segna l'avvio di una nuova fase della sua vita:

- qualificandola come "agenzia strategica" a supporto della Regione per la definizione e gestione delle politiche per lo sviluppo economico, l'istruzione, la formazione, il lavoro e l'innovazione in tutte le sue declinazioni;
- ampliandone gli ambiti di interesse;
- incrementandone la dotazione organica.

La legge di riordino prevede infatti, all'art. 8, secondo comma, una dotazione organica minima di 25 unità. Pertanto, il presente documento definisce nel dettaglio il nuovo assetto organizzativo del personale dell'Agenzia, conseguente tanto all'ampliamento delle competenze quanto all'esigenza di prevedere un incremento delle unità di personale in forza all'ente.

I riferimenti normativi del documento sono:

- la "Legge di riordino dell'Agenzia regionale per la tecnologia e l'innovazione (ARTI)" del 7 febbraio 2018, n. 4³;
- il D.Lgs n. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", come successivamente emendato⁴;
- le Linee di Indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche, adottate con D.M. n. dell'8 maggio 2018⁵.

¹ L.R. n. 4 del 7 febbraio 2018, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 22 del 9-2-2018, al link <http://bit.ly/2lc7bjV>

² Modello ambidestro per innovare la macchina amministrativa regionale, in <http://bit.ly/1SL7YGP>, adottato con Decreto del Presidente della Giunta regionale del 31 luglio 2015, n. 443.

³ Pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 22 del 9-2-2018, al link <http://bit.ly/2lc7bjV>

⁴ Il testo emendato è disponibile in <http://www.altalex.com/documents/codici-altalex/2014/11/25/testo-unico-sul-pubblico-impiego>

⁵ Pubblicate in http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee_guida_Fabbisogni.pdf



1. L'ARTI nella legge di riordino

L'ARTI è un ente strumentale della Regione Puglia, istituito con L.R. n. 1 del 7 gennaio 2004 e diventato pienamente operativo nell'autunno del 2005. È dotato di autonomia scientifica, organizzativa, finanziaria, patrimoniale, gestionale e contabile sotto la vigilanza della Regione Puglia.

La legge di riordino prevede che l'Agenzia focalizzi le proprie attività sugli obiettivi strategici dell'ente regionale, offrendo le proprie competenze di analisi del contesto, studio di policy, animazione del territorio e delle filiere produttive, progettazione e gestione di misure innovative, monitoraggio e valutazione di bandi e politiche negli ambiti prioritari della strategia regionale: dunque, operando in autonomia strategica, ma secondo un modello di co-progettazione con la Regione.

Finalità istituzionali e compiti

Ai sensi della legge (art. 2) sono finalità istituzionali dell'ARTI:

- la promozione della competitività e dell'innovazione dei sistemi produttivi, dell'efficientamento energetico e dello sfruttamento delle fonti rinnovabili, delle politiche regionali di sviluppo economico;
- lo sviluppo della conoscenza e il sostegno alla ricerca scientifica, all'innovazione tecnologica, alla diffusione delle tecnologie digitali e al sistema di istruzione e universitario;
- il supporto alle politiche regionali di promozione e tutela del lavoro e della formazione professionale, alle politiche giovanili, di internazionalizzazione dei sistemi produttivi e di cooperazione interregionale.

La legge fa espressamente riferimento ad alcuni dei compiti assegnati all'ARTI per il perseguimento della propria missione (Art. 3). Nel dettaglio si tratta di:

- a) analisi e valutazione di contesto, sviluppo di studi e ricerche per la definizione di politiche innovative;
- b) animazione e aggregazione del partenariato pubblico-privato;
- c) valutazione e monitoraggio dei piani e dei programmi di sviluppo e innovazione finanziati dalla Regione;
- d) gestione di interventi di tipo sperimentale e innovativo rivolti al potenziamento del partenariato pubblico-privato;
- e) sviluppo di progettualità nazionale, europea e internazionale diretta, orientata alla promozione e diffusione dell'innovazione in tutte le sue declinazioni;
- f) ogni altro compito in materia attribuito con deliberazione della Giunta regionale.

Assetto organizzativo

Ad oggi, l'assetto organizzativo dell'Agenzia fissa in 15 unità l'organico del personale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 73 della legge istitutiva dell'ARTI. Attualmente (giugno 2020), l'Agenzia impiega 9 dipendenti a tempo indeterminato. L'ARTI è dotata di un unico dirigente (Direttore Amministrativo).

In Tabella 1 sono descritte alcune caratteristiche quali/quantitative di tutto il personale.

Indicatori	2020
Età media del personale (anni)	46,4
Età del dirigente	60
Tasso di crescita unità di personale negli anni	0
% dei dipendenti in possesso di laurea	100
% di donne rispetto al totale del personale	50
% di dirigenti in possesso di laurea	100
Turnover del personale	0

Tabella 1 - Indicatori quali/quantitativi relativi al personale



ARTI – PIANO TRIENNALE FABBISOGNI

La legge di riordino introduce la previsione di una dotazione organica minima, pari a 25 unità, che deriva dalle statuizioni contenute nella nuova normativa regionale: in particolare, la qualifica di Agenzia strategica e l'ampliamento degli ambiti tematici di intervento sono attribuzioni che determinano una nuova definizione delle metodologie e delle competenze di dominio.



2. Il nuovo Modello organizzativo

Il nuovo Modello organizzativo, approvato dalla Regione Puglia con DGR n. 52/2020, dismette la divisione tra le funzioni e mette le competenze a servizio dell'organizzazione che adotta un'articolazione orizzontale di tipo matriciale (vedi Fig. 1).

Al vertice del nuovo modello è prevista la **Struttura di Direzione** politica, amministrativa e tecnico-scientifica, costituita dal presidente, dal direttore amministrativo e dal direttore tecnico-scientifico. L'organo di vertice dell'Agenzia, previsto dalla legge istitutiva e da quella successiva di riordino, è il presidente, che esprime la rappresentanza dell'ente e ne fissa le linee di indirizzo strategiche. Il presidente è coadiuvato dal direttore amministrativo, dirigente apicale, al quale sono normativamente attribuite le competenze in materia di organizzazione e gestione dell'Agenzia, da esercitarsi in coerenza con gli indirizzi espressi dal presidente. Il presidente, inoltre, si avvale di un'ulteriore figura dirigenziale costituita dal direttore tecnico-scientifico che attua il coordinamento operativo, la verifica ed il controllo delle attività tecnico-scientifiche dell'Agenzia.

Sono in **Staff alla struttura direzionale**:

- la **Struttura Speciale**, costituita dalle relazioni esterne e rapporti istituzionali, deputata a fornire ogni opportuno supporto per la gestione dei rapporti con le istituzioni e gli stakeholder dell'Agenzia e a curare la comunicazione istituzionale;
- la **Struttura Amministrativa**, che fornisce ogni opportuno supporto per le attività di rendicontazione, di appalti e gare, di segreteria, di gestione delle risorse umane e dei servizi amministrativi e finanziari;
- il **Comitato di coordinamento** delle aree strategiche, con funzioni di supporto alla direzione nell'individuazione delle possibili sinergie tra progetti/attività/interventi affidati all'Agenzia nonché delle più efficaci ed efficienti soluzioni di impiego delle risorse umane, interne ed esterne, afferenti alla struttura operativa, al fine di garantire il miglior funzionamento del sistema a matrice.

Le **Aree strategiche**, affidate alla responsabilità del personale dipendente in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività connesse, concorrono alla definizione dei programmi e della progettualità per l'attuazione delle linee di azione dell'Agenzia e presidiano i seguenti ambiti tematici: Area 1 - Sviluppo di visioni di dominio e tecnologiche per le politiche industriali e l'innovazione del sistema regionale; Area 2 - Rafforzamento del sistema della ricerca e dell'istruzione; Area 3 - Internazionalizzazione del SIR; Area 4 - Potenziamento del SIR e innovazione nelle imprese; Area 5 - Sostegno dell'innovazione sociale e dal basso per il potenziamento del SIR; Area 6 - Trasformazione digitale; Area 7 – Ricerca economica e informazione statistica; Area 8 - Comunicazione e promozione; Area 9 - Divulgazione e relazioni con i cittadini.

Con un'organizzazione a matrice, la gestione delle attività è affidata a gruppi di lavoro formati da unità in possesso di competenze funzionali alla gestione dei processi e dotati di sufficiente autonomia e capacità di reagire prontamente agli input che arrivano, assicurando allo stesso tempo uno stretto legame con gli obiettivi da raggiungere. Le competenze di project management, comunicazione, monitoraggio e partecipazione assumono le dimensioni di funzioni trasversali da valorizzare e potenziare ai fini dell'attribuzione di specifiche responsabilità.

Ciascuna area opera coordinandosi con le altre aree ed attiva gruppi di lavoro composti da personale interno all'organizzazione o esterno qualora in Agenzia non fossero presenti le competenze necessarie.

La **Struttura Operativa** supporta le aree strategiche nell'esecuzione di interventi e progetti attraverso attività di elaborazione ed analisi dati, assistenza tecnica ai programmi internazionali, nazionali e regionali; gestione dei sistemi informativi; produzione di contenuti social e multimediali.

In Figura 1 si riporta la rappresentazione grafica del Modello organizzativo sopra descritto.



ARTI – PIANO TRIENNALE FABBISOGNI

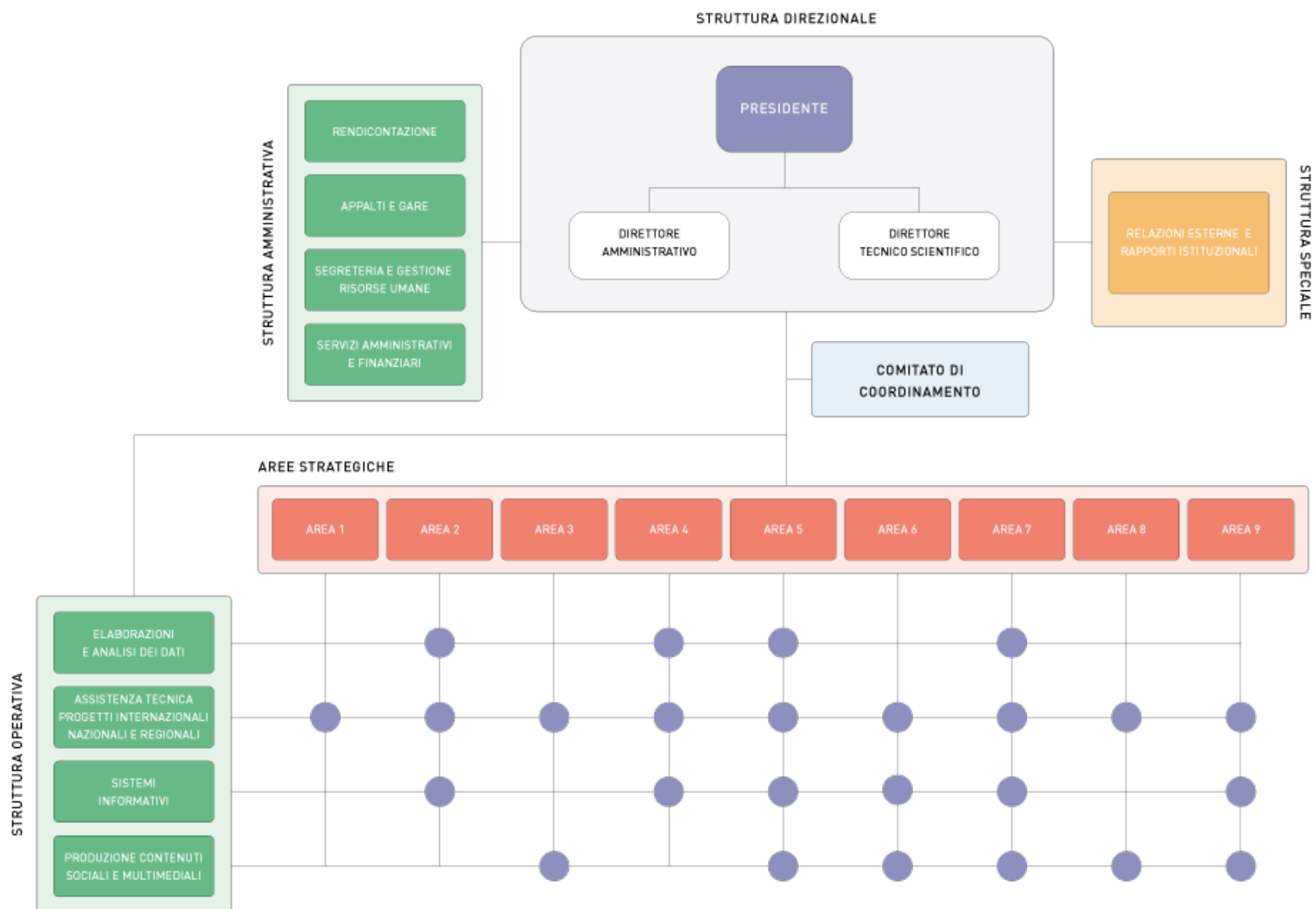


Figura 1



ARTI – PIANO TRIENNALE FABBISOGNI

Le modalità di individuazione dei componenti della **Struttura di direzione** sono le seguenti.

Il **presidente** è nominato dalla Giunta regionale su proposta del Presidente della stessa (art. 4 L. R. n. 4/2018).

Il **direttore amministrativo** è nominato dal presidente dell'Agenzia con provvedimento motivato fra laureati di comprovata esperienza nella gestione di strutture complesse (art. 7 L.R. n. 4/2018).

Il **direttore tecnico-scientifico** è individuato dal presidente sulla base di procedura selettiva finalizzata all'attribuzione di incarico a tempo determinato della durata massima di tre anni. Il relativo costo è direttamente imputato proporzionalmente sui progetti in corso di realizzazione.

Il **Comitato di coordinamento** è organo consultivo, con composizione in numero variabile sulla base delle necessità specifiche, i cui membri sono individuati tra i responsabili delle aree strategiche e della struttura speciale.

La **Struttura amministrativa** prevede al proprio interno competenze distinte in **rendicontazione; appalti e gare; segreteria e gestione risorse umane; servizi amministrativi e finanziari**; il reclutamento delle relative risorse umane richiederà l'espletamento di specifiche procedure concorsuali.

La **Struttura operativa** prevede al proprio interno competenze distinte in **elaborazione ed analisi dei dati; assistenza tecnica per progetti internazionali, nazionali e regionali; sistemi informativi; produzione contenuti sociali e multimediali**; il reclutamento delle relative risorse umane richiederà l'espletamento di specifiche procedure concorsuali.

La **Struttura speciale** e le **Aree strategiche** sono affidate al personale attualmente dipendente a tempo indeterminato dell'Agenzia in possesso, relativamente agli ambiti tematici di seguito riportati, delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività connesse.

STRUTTURA SPECIALE	Relazioni Esterne e Rapporti Istituzionali
AMBITO TEMATICO	Affiancamento alla Struttura di Direzione nella cura delle relazioni esterne e dei rapporti istituzionali, pianificazione di iniziative per accrescere l'efficacia comunicativa e l'immagine dell'Agenzia.

AREA STRATEGICA 1	Sviluppo di visioni di dominio e tecnologiche per le politiche industriali e l'innovazione del sistema regionale
AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Elaborazione di strategie, piani e interventi in tema di politiche industriali regionali, con riferimento ai temi dell'innovazione, della specializzazione intelligente, della sostenibilità e della circolarità; sviluppo di specifiche progettualità con riferimento ai macro-temi dell'areospazio, impresa 4.0, zone economiche speciali.

AREA STRATEGICA 2	Rafforzamento del sistema dell'istruzione e della ricerca
AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Promozione della conoscenza dei fenomeni e delle dinamiche rilevanti per il sistema dell'istruzione e della ricerca, affiancamento alle strutture regionali nella definizione, monitoraggio e valutazione della strategia regionale di specializzazione intelligente.

AREA STRATEGICA 3	Internazionalizzazione del SIR
-------------------	--------------------------------



ARTI – PIANO TRIENNALE FABBISOGNI

AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Promozione di progettualità europea e internazionale, gestione diretta di attività e progetti di cooperazione focalizzati sull'innovazione e con particolare riferimento ai settori aerospaziale, impresa 4.0, blue economy, economia circolare, smart specialisation strategy, design.
AREA STRATEGICA 4	Potenziamento del SIR e innovazione nelle imprese
AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Progettazione, sviluppo ed attuazione di attività di accelerazione d'impresa in ambito innovativo in connessione con l'ecosistema regionale dell'innovazione e della ricerca.
AREA STRATEGICA 5	Sostegno dell'innovazione sociale e dal basso
AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Promozione di interventi di innovazione sociale e dal basso, affiancamento delle strutture regionali nella realizzazione di iniziative in ambiti riguardanti le politiche giovanili, la creazione d'impresa, l'industria creativa e culturale, la formazione e il lavoro.
AREA STRATEGICA 6	Trasformazione digitale
AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Progettazione, sviluppo, manutenzione e gestione dell'apparato tecnologico dell'organizzazione, promozione del rafforzamento dell'innovazione del sistema regionale attraverso l'attuazione di interventi di trasformazione digitale.
AREA STRATEGICA 7	Ricerca economica e informazione statistica
AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Cura di attività di ricerca e analisi in campo economico e statistico, anche a supporto delle iniziative regionali, per l'identificazione di linee di sviluppo regionali di lungo periodo.
AREA STRATEGICA 8	Attività di informazione e promozione
AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Sviluppo di processi di informazione e sensibilizzazione in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali, gestione dei collegamenti con gli organi di informazione e pianificazione dei mezzi pubblicitari, supporto all'organizzazione di eventi connessi ad attività dell'Agenzia.
AREA STRATEGICA 9	Attività di divulgazione e relazione con i cittadini
AMBITO TEMATICO DELL'AREA	Promozione delle relazioni con i cittadini, gestione dei processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli utenti, pianificazione ed esecuzione di attività di divulgazione e disseminazione della cultura scientifica e dell'innovazione.



3. Il Piano triennale dei Fabbisogni

Con Delibera n. 1963 del 21/10/2008, la Giunta Regionale ha a suo tempo approvato il “Modello Organizzativo e la Dotazione Organica” dell’Agenzia che, in considerazione del limite di 15 unità fissato dall’art. 73 della L.R. n. 1/2004, prevedeva la seguente articolazione per categorie:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA
D	13
DIRIGENZA	2
TOTALE	15

La ricognizione del personale attualmente in servizio presso ARTI è di seguito riportata:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA	DOTAZIONE EFFETTIVA
D	13	9
DIRIGENZA	2	1
TOTALE	15	10

Da tale ricognizione risulta, pertanto, che la dotazione organica dell’Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

Per il prossimo triennio l’Agenzia ha necessità di consolidare il proprio assetto secondo quanto previsto dal nuovo Modello organizzativo e, a tal fine, si rende necessario declinarlo nell’ambito del Piano triennale dei Fabbisogni procedendo all’individuazione ed alla descrizione dei relativi profili professionali. Come indicato dalle *Linee guida* ministeriali, essi vanno definiti attraverso una job description, che, per ogni posizione, individui grado di responsabilità, posizionamento nell’organizzazione, relazioni con le altre posizioni, attività da svolgere, strumenti da utilizzare.

In Tabella 2 si riporta, articolato per categoria, il fabbisogno generale di personale per un completo assetto organizzativo dell’Ente.

CATEGORIA	DOTAZIONE EFFETTIVA	PIANO ASSUNZIONALE COMPLESSIVO	DOTAZIONE A REGIME
D	9	16	25
DIRIGENZA	1	1	2
TOTALI	10	16	27

Tabella 2 – Quadro assunzionale complessivo



4. Piano assunzionale 2020 – Elementi di dettaglio

STRUTTURA	Struttura amministrativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Rendicontazione
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o in gestione finanziaria, amministrativa e rendicontazione di progetti finanziati/cofinanziati dall'Unione Europea
CATEGORIA	D1
UNITA'	1
COMPITI E ATTIVITA' SPECIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di gestione finanziaria e amministrativa, monitoraggio, rendicontazione delle spese; • Elaborazione della reportistica amministrativa e finanziaria dei progetti; • Elaborazione del budget per le nuove proposte progettuali; • Preparazione della documentazione necessaria alla rendicontazione e alla validazione delle spese; • Gestione dei rapporti con i controllori di primo livello e con le Autorità di certificazione per la validazione delle spese sostenute; • In caso di coordinamento di una partnership: assistenza ai partners per cambio budget, ammissibilità delle spese, scadenziario rendicontativo, ecc.; • Gestione e aggiornamento dati delle piattaforme di programma fornite dalle Autorità di gestione; • Consolidamento dei giustificativi di spesa e loro corretta archiviazione per il periodo previsto dal programma e dalle norme UE; • Verifica delle procedure per esternalizzazioni e loro ammissibilità secondo le regole del programma di riferimento nonché degli aiuti di stato; • Elaborazione SAL annuali dei progetti • Supporto alla redazione dei bilanci preventivi e consuntivi dell'Agenzia
CONOSCENZE SPECIALISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Padronanza del Project Cycle Management e del logical framework; • Utilizzo delle piattaforme di monitoraggio progetti dei programmi Cooperazione Territoriale Europea (quali CBC ENPI MED monitoring system, eMS ADRION, MIS Grecia-Italia 2014-20) e di programmazione europea (quali Participant portal H2020); • Conoscenza delle linee guida: dei programmi di cooperazione territoriale di cui è eleggibile la Regione Puglia; dei programmi europei a finanziamento diretto; emesse da Ministeri, Agenzia per la Coesione Territoriale, IGRUE, in riferimento ai fondi Strutturali e di Investimento Europei e ai programmi di Cooperazione Territoriale Europei; • Principi di Risk Management per la prevenzione del rischio di frode e di corruzione sui fondi Strutturali Europei; • Conoscenza della lingua inglese pari o superiore al C1 del QCER. • Buona capacità di utilizzo del pacchetto Office.
SKILLS	<ul style="list-style-type: none"> • Abilità nella gestione dei partenariati a distanza; • Capacità nell'elaborare presentazioni per il pubblico sulle tematiche amministrative, finanziarie e rendicontative dei progetti CTE e dei programmi a valere sui fondi SIE, nazionali e regionali;
REQUISITI DI ACCESSO	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma di Laurea magistrale, ovvero diploma di laurea equiparato ad una delle classi di laurea magistrale indicate ai sensi del DI. 09/07/2009



ARTI – PIANO TRIENNALE FABBISOGNI

STRUTTURA	Struttura operativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Assistenza tecnica programmi internazionali, nazionali e regionali
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o in progettazione, gestione e conduzione di progetti europei
CATEGORIA	D1
UNITA'	1
COMPITI E ATTIVITA' SPECIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca e identificazione delle opportunità di finanziamenti (Cooperazione Territoriale Europea, Horizon2020 e altre fonti comunitarie) • Redazione di proposte progettuali riferite a bandi pubblici di finanziamento: definizione dell'idea progettuale, pianificazione e scheduling; preparazione dossier di candidatura, schede per la ricerca dei partner, schede progettuali, matrici progettuali e di bilancio • Analisi di work programme progettuali e valutazione tecnica ed economico-finanziaria delle alternative progettuali • Gestione, monitoraggio (tecnico, amministrativo e finanziario) e controllo di progetti e programmi finanziati con risorse comunitarie e/o nazionali • Coordinamento tecnico ed operativo di partenariati nazionali e internazionali • Predisposizione dei report e dei dossier periodici di rendicontazione tecnica, amministrativa e finanziaria di progetto • Partecipazione a meeting e alle riunioni di progetto
CONOSCENZE SPECIALISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Politiche ed istituzioni dell'Unione Europea, in particolare Politica di Coesione con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea • Regolamenti di attuazione e finanziari dell'UE nel quadro del periodo di programmazione 2014-2020 • Normativa nazionale, regionale e comunitaria per le attività legate alla gestione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle operazioni cofinanziate da fondi UE • Disciplina dei contratti pubblici e, in particolare, procedure di acquisizione di beni e servizi • Strumenti e tecniche di project design e Logical Framework Approach • Strumenti e tecniche di Project Cycle Management e controllo di gestione • Strumenti e tecniche di monitoraggio e valutazione di processo ed ex-post • Conoscenza della lingua inglese pari o superiore al C1 del QCER. • Padronanza del pacchetto Office e di applicativi per il project management
SKILLS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità organizzative e di relazione in contesti internazionali • Capacità di lavorare sotto pressione e indipendentemente selezionando le priorità • Public speaking • Flessibilità lavorativa e disponibilità a frequenti trasferte all'estero
REQUISITI DI ACCESSO	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma di Laurea magistrale, ovvero diploma di laurea equiparato ad una delle classi di laurea magistrale indicate ai sensi del Dl. 09/07/2009

Per il reclutamento delle figure professionali sopra descritte ARTI farà ricorso alle misure volte al superamento del precariato e alla valorizzazione dell'esperienza professionale maturata con rapporti di lavoro flessibile introdotte dall'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017.



5. Piano assunzionale 2021/2022 – Elementi di previsione

In Tabella n. 3 è riportato il fabbisogno complessivo ipotizzato per rendere l'assetto organizzativo dell'Agenzia coerente rispetto ai rinnovati compiti istituzionali assegnati ad ARTI. L'effettiva implementazione di tale piano è tuttavia subordinata alle verifiche che andranno espletate relativamente alle pre-condizioni normative e finanziarie necessarie per procedere alla sua realizzazione.

STRUTTURA	Struttura amministrativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Organizzazione e sviluppo risorse umane
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o in gestione delle pratiche afferenti il personale
CATEGORIA	D1
UNITA'	1
STRUTTURA	Struttura amministrativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Organizzazione e sviluppo risorse umane
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o procedure per lo sviluppo organizzativo, la programmazione, il controllo e la valutazione del personale
CATEGORIA	D1
UNITA'	1
STRUTTURA	Struttura amministrativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Appalti e gare
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o procedure per l'acquisizione di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione e di e-procurement
CATEGORIA	D1
UNITA'	1
STRUTTURA	Struttura amministrativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Servizi amministrativi e finanziari
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o in gestione adempimenti e attività amministrative e finanziarie
CATEGORIA	D1
UNITA'	1
STRUTTURA	Struttura operativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Elaborazione ed analisi dei dati
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o in analisi statistica socio-economica, reportistica e gestione dei dati
CATEGORIA	D1
UNITA'	2
STRUTTURA	Struttura operativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Assistenza tecnica programmi regionali, nazionali ed internazionali
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o in progettazione, gestione e conduzione di progetti internazionali, nazionali e regionali
CATEGORIA	D1
UNITA'	4
STRUTTURA	Struttura operativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Sistemi informativi
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o in progettazione, gestione e conduzione di sistemi informatici
CATEGORIA	D1
UNITA'	2
STRUTTURA	Struttura operativa
POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO	Produzione contenuti social e multimediali
FIGURA PROFESSIONALE	Esperta/o in social media management e graphic design
CATEGORIA	D1
UNITA'	2

Tabella 3 - Quadro complessivo del fabbisogno



6. Relazione finanziaria

Il fabbisogno di personale per l'esercizio 2020 comporta l'assunzione di oneri finanziari per complessivi euro 194.080, così come articolati in Tabella 4.

Tabella 4 – Oneri assunzioni esercizio 2020

ONERI PIANO ASSUNZIONALE 2020	
UNITA'	2
CATEGORIA	D1
COSTO TOTALE (comprensivo di IRAP e buoni pasto)	69.920
ONERI PER L'AMPLIAMENTO DEL FONDO SALARIO ACCESSORIO (comprensivi di contributi ed irap)	27.120
TOTALE	97.040

La Legge Regionale n. 56/2019, pubblicata su BURP n. 152 del 30 dicembre 2019, ha previsto in favore di ARTI gli stanziamenti in ordine alla copertura delle spese per il funzionamento dell'Agenzia riportati in Tabella 5.

Tabella 5 – Stanziamenti a favore di ARTI per il triennio 2020/2022

Capitolo	Descrizione	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1081005	Spese per il funzionamento di ARTI	800.000,00	1.100.000,00	1.050.000,00	1.000.000,00

Alla luce degli stanziamenti sopra riportati, l'incremento della dotazione finanziaria annuale destinata alla copertura delle spese di funzionamento dell'Agenzia rispetto all'esercizio 2019 ammonta a quanto di seguito riportato:

- Anno 2020: euro 300.000
- Anno 2021: euro 250.000
- Anno 2022: euro 200.000

Il maggior onere annuale previsto a copertura dell'incremento di 2 (due) unità di personale da assumere in forza all'Agenzia, pari ad euro 97.040, trova pertanto completa e pluriennale copertura nell'incremento degli stanziamenti normativamente disposti a favore dell'ARTI per il triennio 2020/2022. Ne consegue che l'incremento delle unità di personale previsto dal presente Piano per l'esercizio 2020 risulta pienamente sostenibile, per tutte le unità, con riferimento sia agli emolumenti, sia agli oneri, sia al salario accessorio, con chiara evidenza del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.



ARTI – PIANO TRIENNALE FABBISOGNI



ARTI – Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione
Via Giulio Petroni, 15/f.1
70124 Bari
C.F. 6365770723

www.arti.puglia.it