



DIREZIONE GENERALE

La struttura “Direzione Generale”, affidata alla responsabilità del Direttore Generale, è costituita al suo interno da personale non dirigenziale di qualifiche pari o superiore alla categoria B del CCNL Regioni ed Autonomie Locali a cui sono affidati i seguenti ambiti di lavoro:

- *Affari istituzionali e segreteria generale.*
- *Osservatorio e destination audit*
- *Marketing e pianificazione strategica*

3.a - Affari istituzionali e segreteria generale

Funzioni: Il personale incaricato si occupa di fornire supporto all’attività complessiva del Direttore Generale nella:

- cura delle relazioni e della comunicazione istituzionale dell’Agenzia;
- cura della comunicazione interna tra le strutture dell’Agenzia, della gestione dei flussi di documenti e informazioni da e verso l’esterno;
- gestione del protocollo generale dell’Agenzia e archiviazione dei documenti;
- attività di segreteria degli organi dell’Agenzia.

Svolge anche ogni altro compito o attività anche non prevista dal presente atto, attinenti a materie complementari, che saranno attribuite dal Direttore generale

Assicura l’espletamento dei propri compiti nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché nel rispetto dei principi di imparzialità, legalità, efficienza, buon andamento ed economicità della gestione.

3.b - Marketing e pianificazione strategica

Funzioni: Il personale incaricato si occupa di fornire supporto all’attività complessiva del Direttore Generale nella:

- programmazione strategica e pianificazione organizzativa e operativa delle attività dell’agenzia, demandati all’attuazione delle varie strutture periferiche o affidati a fornitori terzi;



- attività di coordinamento delle varie strutture dell'Agenzia, attraverso attività di accompagnamento e formazione del personale preposto;
- pianificazione delle attività di promozione di singoli prodotti/offerte orientati a specifici target e pianificazione e coordinamento delle attività di promozione orientate a specifici mercati;
- redazione di studi, relazioni o programmi.

Svolge anche ogni altro compito o attività anche non prevista dal presente atto, attinenti a materie complementari, che saranno attribuite dal Direttore generale

Assicura, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché nel rispetto dei principi di imparzialità, legalità, efficienza, buon andamento ed economicità della gestione, anche tutti gli ulteriori compiti che saranno affidati a detta struttura dal Direttore Generale.

3.c – Osservatorio e destination audit

Funzioni: Il personale incaricato si occupa di fornire supporto all'attività complessiva del Direttore Generale nella:

- conduzione di analisi e misurazioni quali-quantitative sulla competitività della destinazione, sui mercati in termini di domanda e offerta turistica, sui flussi turistici, sulla qualità del soggiorno, sulla verifica dei risultati dell'azione politica e su ogni altro fattore si necessiti ai fini della programmazione strategica;
- comunicazione e informazioni dei risultati degli studi a tutti gli attori locali;
- coordinamento della raccolta ed istruttoria delle denunce dei prezzi delle strutture ricettive.

2

La struttura svolge ogni altra funzione di Osservatorio delegata dalla Regione Puglia all'Agenzia.

Svolge anche ogni altro compito o attività anche non prevista dal presente atto, attinenti a materie complementari, che saranno attribuite dal Direttore generale