



Consiglio Regionale della Campania

*Unità Dirigenziale STAFF
Pianificazione Qualità Controllo Interno
ed assistenza agli Organismi di Controllo*

DETERMINA n. 82 del 09 giugno 2017

Oggetto: Disposizioni per il conferimento degli incarichi di Responsabile di Ufficio. Delibera UP n. 393/2015 - AII. B.

IL DIRIGENTE DI STAFF

Premesso che:

il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 detta le norme generali sull'organizzazione del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni;

con delibere UdP n. 364 del 30 gennaio 2015 e n. 369 del 27 febbraio 2015, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale della Campania ha approvato il nuovo Ordinamento amministrativo CRC abrogando il precedente Ordinamento approvato con delibera UdP n. 211/2013;

le Unità Operative sono individuate come strutture organizzative il cui grado di autonomia e di funzionalità è definito nell'ambito degli indirizzi generali definiti dal Dirigente;

la delibera n. 393 del 21 maggio 2015, all'allegato B ha individuato: le unità sotto direzionali in numero di 54 unità operative e di 30 uffici ad esse collegate; le indicazioni nominative; la loro tipologia e allocazione all'interno delle strutture dirigenziali;

la stessa delibera ha indicato, all'Allegato C, i compiti e le funzioni che il personale appartenente alle categorie B, C e D devono svolgere quali titolari di incarico di responsabilità di ufficio;

in conseguenza del livello di responsabilità, i titolari degli Uffici sono remunerati tenendo conto di quanto previsto dai CCNL e dal CCDI dell'Ente e in particolare tenendo conto delle modalità previste dal comma 2, punto f dell'articolo 17 CCNL 1/4/1999;

gli incarichi di responsabilità di ufficio rappresentano uno strumento volto a potenziare, nel Sistema di classificazione del personale non dirigenziale, un modello organizzativo flessibile, teso al recupero della meritocrazia ed orientato al decentramento delle attività e al conseguimento dei risultati previsti dall'Amministrazione;

tale incarico è configurato, non quale progressione giuridica della carriera ma come incarico temporaneo di una posizione di lavoro richiedente lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità;



Consiglio Regionale della Campania

*Unità Dirigenziale STAFF
Pianificazione Qualità Controllo Interno
ed assistenza agli Organismi di Controllo*

il Responsabile dell'Ufficio è tenuto ad operare, per lo svolgimento delle attività affidategli, fino alla scadenza del termine definito nell'incarico;

l'art 17, comma 2, punto f, del CCNL 1999, prevede di compensare le maggiori responsabilità derivanti dai compiti da assegnare al personale di cat. B e C;

tale disposizione è prevista nell'art. 3, lettera h, del CCDI del Consiglio regionale siglato in data 1 aprile 2015;

ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato CCNL l'Amministrazione del Consiglio regionale potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito lo stesso, purché equivalente.

Considerato che:

- l'Amministrazione procede alla individuazione del titolare dell'incarico prendendo in esame una serie di elementi, valutando le funzioni da svolgersi nell'Ufficio e tenendo conto del livello di autonomia e di responsabilità della posizione ricoperta, del grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati, della complessità delle competenze attribuite, della responsabilità della direzione dell'ufficio collegato alle LOA;
- ai dipendenti di cat. B e C del Consiglio regionale possono essere affidate le attività previste dalle LOA inserite nel Piano Integrato 2016 approvato con delibera di UdP n. 38 del 14/06/2016;
- l'Ente, per poter affidare gli incarichi di responsabile dell'Ufficio deve dotarsi di criteri generali cui uniformarsi per il conferimento degli stessi, assicurando la correttezza e la trasparenza delle procedure;
- tali incarichi devono essere conferiti per un periodo di un anno;
- l'atto di conferimento di incarico deve contenere l'attribuzione delle funzioni e delle responsabilità in connessione con la natura dell'ufficio assegnato, con le indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e di valutazione e nel Piano della performance, con la retribuzione corrispondente e con la durata;
- non sussistono cause di incompatibilità o comunque ostative all'assunzione dell'incarico di che trattasi;

Visto il nuovo Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Campania;

Visto il D.Lgs n. 165/2001;

Viste le delibere dell'Ufficio di Presidenza citate in premessa;

Visti i CCNL e le norme in materia vigenti;

Vista l'insussistenza di cause di incompatibilità ovvero ostative all'assunzione dell'incarico di che trattasi;



Consiglio Regionale della Campania

*Unità Dirigenziale STAFF
Pianificazione Qualità Controllo Interno
ed assistenza agli Organismi di Controllo*

D E T E R M I N A

- di confermare gli incarichi di Responsabilità di Ufficio, già conferiti con determine dirigenziali della Direzione Generale Risorse umane, finanziarie e strumentali, ai sensi dell'art. 17, comma 2 CCNL 1999, ai dipendenti di ruolo di cat. C, per la durata di un ulteriore anno e fino al 31 maggio 2018, incardinati presso l'Unità Dirigenziale di Staff- Pianificazione, Qualità, Controllo Interno ed assistenza agli Organismi di Controllo, ai sensi dell'Allegato B – giusta delibera UP 393/2015, di seguito indicati:
 - Gallo Concetta Segreteria attività amministrativa e Controllo di Gestione;
 - Casillo Umberto Attività tecnico-amministrativa – Rapporti con l'utenza;
 - Nocerino Rosa Controllo delle performance e della trasparenza sul sito.
- di provvedere, con successivo atto amministrativo, ad affidare ai dipendenti sopra menzionati i compiti e le funzioni da svolgere, così come previsto dal Piano Integrato – LOA anno 2016 approvato con delibera dell'UdP n. 38 del 14 giugno 2016;
- di provvedere, altresì, a declinare le funzioni affidate di cui al disciplinare All. C della delibera UdP n. 393 del 21 maggio 2015;
- di attribuire ai sopracitati dipendenti di Cat. C l'importo massimo previsto dall'art. 3, lettera h, del vigente CCDI del Consiglio Regionale;
- di inviare copia del presente provvedimento alla UD Gestione del personale del Consiglio, per il seguito di competenza;
- di inviare copia alla UD Bilancio, Ragioneria e Contabilità Analitica;
- di trasmettere la presente determina al Referente della pubblicazione per gli adempimenti di competenza;
- di notificare il presente provvedimento ai dipendenti incaricati.

Il Dirigente

Dott.ssa Vincenza Vassallo