

Consiglio Regionale della Campania

**IX LEGISLATURA
UFFICIO DI PRESIDENZA**

SEDUTA DEL 21 MAGGIO 2015

Delib. n. 396

OGGETTO: Applicazione Delibera 369/2015. Determinazioni.

Pietro	FOGLIA	Presidente
Antonio	VALIANTE	Vice Presidente
Biagio	IACOLARE	Vice Presidente
Francesco Vincenzo	NAPPI	Consigliere Questore
Nicola	MARRAZZO	Consigliere Questore
Mafalda	AMENTE	Consigliere Segretario
Gennaro	MUCCIOLO	Consigliere Segretario

Sono assenti: Vice Presidente Valiante – Vice Presidente Iacolare – Questore alle Finanze Nappi

Presiede: Pietro Foglia

Assistono: Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali dott.ssa Lucia Corretto
Direttore Generale Attività Legislativa Avv. Magda Fabbrocini

RELATORE: Direttore Generale Risorse umane finanziarie e strumentali
dott.ssa Lucia Corretto

PREMESSO

che con delibera n. 364 del 30/01/2015 l'U.d.P. ha approvato il Regolamento concernente il Nuovo Ordinamento amministrativo del Consiglio Regionale della Campania;

che con successiva delibera n. 369 del 27/02/2015 è stato definitivamente approvato il Regolamento concernente il Nuovo Ordinamento amministrativo del Consiglio Regionale della Campania, confermando quanto indicato nella citata delibera n. 364;

che il nuovo ordinamento del Consiglio regionale della Campania, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania del 4 marzo 2015, è entrato in vigore il 5 marzo 2015;

che con delibera n. 382/2015 sono stati assegnati gli incarichi di Direttori Generali;

che con delibera n. 387 del 10 aprile 2015 l'Ufficio di Presidenza ha conferito gli incarichi dirigenziali delle due Unità dirigenziali speciali e della Unità di staff, strutture di II livello semplice e di nove Unità dirigenziali di III livello complesso, lasciando con incarico ad interim la responsabilità di Segretario Generale e di tre Unità Dirigenziali.

CONSIDERATO

che nella seduta di delegazione trattante del 14/05/2015 è stato siglato il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, in fase di approvazione da parte dell'U.d.P.;

che per applicare quanto previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, occorre definire sia la graduazione delle strutture che il conseguente livello di responsabilità, compiti e funzioni, anche ai fini del trattamento accessorio;

che il Regolamento recante l'ordinamento amministrativo ai soli articoli 6 e 7 definisce i compiti e le funzioni di una parte della dirigenza e specificatamente del Segretario Generale e dei Direttori Generali, mentre per quanto attiene i compiti e le funzioni dei restanti dirigenti si fa riferimento alle determinazioni di assegnazione delle specifiche competenze alle singole unità dirigenziali da parte dei Direttori Generali (articolo 7, comma 3, punto a) e alle funzioni delle strutture previste nelle norme in vigore (articolo 9 comma 1).

VALUTATO

che è necessario regolamentare quanto previsto dalle norme in vigore rispetto ai contenuti del nuovo ordinamento amministrativo, relativamente:

- al principio di sovraordinazione del dirigente preposto alla struttura di più elevato livello rispetto al dirigente cui è assegnata la struttura di livello inferiore;
- all'obbligo dei dirigenti di esprimere al dirigente sovraordinato il dissenso per le direttive e i provvedimenti ritenuti illegittimi o incongrui con gli obiettivi dell'amministrazione, relazionando sulle ragioni attinenti il merito;

che l'Ufficio di Presidenza, in caso d'inerzia o ritardo può fissare un termine perentorio entro il quale il Segretario Generale deve far adottare gli atti o i provvedimenti;

che la verifica di legittimità normativa di tutte le proposte di delibere sottoposte all'Ufficio di Presidenza, è intesa quale funzione affidata ai singoli dirigenti responsabili della proposta e titolare del provvedimento;

che le funzioni del dirigente di Unità dirigenziale, Speciale e di Staff sono specificate;

le procedure per il conferimento degli incarichi, le modalità di sottoscrizione dei contratti e le relative procedure.

VISTI

lo Statuto regionale;

il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

I CCNL dell'Area della dirigenza;

I CCDI dell'Area della dirigenza;

la determina n. 371/2015 a firma del Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali.

L'Ufficio di Presidenza, a voti unanimi

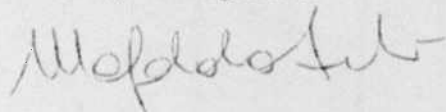
DELIBERA

Di approvare il "*DISCIPLINARE IN APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 2 COMMI 3 E 4, DELL'ARTICOLO 3 COMMI 2 E 3 E DELL'ARTICOLO 14 DELL'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA*", allegato e parte integrante del presente atto.

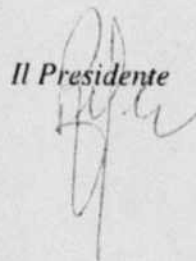
Di precisare che il presente atto non comporta oneri finanziari aggiuntivi a carico del bilancio dell'amministrazione.

Di trasmettere il presente atto al Direttore Generale Attività Legislativa e al Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali, per gli adempimenti di competenza;

Il Consigliere Segretario



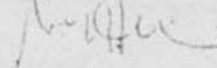
Il Presidente



Visto per la legittimità

*Il Direttore Generale
Risorse Umane Finanziarie e Strumentali
Dott.ssa Lucia Corretta*

*Il Direttore Generale
Attività Legislativa
Avv. Magda Fabbrocini*



**DISCIPLINARE IN APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 2 COMMI 3 E 4,
DELL'ARTICOLO 3 COMMI 2 E 3 E DELL'ARTICOLO 14 DELL'ORDINAMENTO
AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
(Delibera n.369 del 27/02/2015)**

Articolo 1

Il ruolo della dirigenza

1. La dirigenza è ordinata in un'unica qualifica.
2. Le funzioni dirigenziali attribuite ai sensi del D. Lgs. 165/2001 indicati all'articolo 10 dell'Ordinamento sono: di *primo livello* con titolarità della struttura sovraordinata agli uffici dirigenziali generali (Segretario generale); di *secondo livello* con titolarità di uffici dirigenziali generali le cui funzioni sono indicate all'art. 16 d. lgs. n. 165/2001, e distinte per livello *complesso* (Direzioni generali) e livello *semplice* (Unità dirigenziali speciali e Unità dirigenziali di staff pianificazione); di *terzo livello* con titolarità di uffici dirigenziali non generali le cui funzioni sono indicate all'art. 17 d. lgs. n. 165/2001, distinte per livello *complesso* (Dirigenti UD) e livello *semplice* (Incarichi dirigenziali individuali per la direzione di gruppi di lavoro e per incarichi di studio e ricerca).
3. Il dirigente preposto alla struttura di più elevato livello, limitatamente alla durata dell'incarico, è sovraordinato al dirigente cui è assegnata la struttura di livello inferiore.

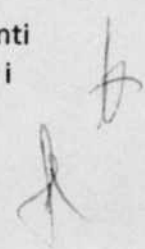
Articolo 2

Le funzioni dirigenziali

1. I dirigenti esercitano le funzioni loro attribuite nel rispetto della legge, dei regolamenti e degli atti d'indirizzo emanati dall'Ufficio di Presidenza e dal Presidente.
2. I dirigenti sono responsabili: del risultato dell'attività svolta in forza delle funzioni conferite, della realizzazione dei programmi loro affidati, dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.
3. I dirigenti hanno l'obbligo di esprimere al dirigente sovraordinato il loro dissenso per le direttive e i provvedimenti ritenuti illegittimi o incongrui con gli obiettivi dell'amministrazione, relazionando sulle ragioni attinenti al merito. Su ordine scritto sono tenuti a dare attuazione alle direttive e ai provvedimenti per i quali abbiano espresso il loro dissenso, qualora non si tratti di atti vietati dal codice penale.
4. L'Ufficio di Presidenza non potendo adottare, revocare, riformare, riservare o avocare a sé provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti, in caso d'inerzia o ritardo può fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente deve adottare gli atti o i provvedimenti.
5. Gli atti adottati dai dirigenti sono denominati "determinazioni".

Articolo 3

I compiti della dirigenza

1. Il dirigente, al fine di realizzare i principi di efficienza e di efficacia e le finalità previsti dal D. lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii., provvede a:
 - a) curare le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli, allo scopo di perseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
 - b) controllare costantemente il grado di raggiungimento dei risultati, identificando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ed agendo per la soluzione dei problemi che sorgono utilizzando i sistemi di controllo e verifica gestionali: controllo della Performance, controllo di gestione e controllo di qualità, nelle forme e nei contenuti informatici e cartacei;
- 

- c) promuovere l'innovazione, la semplificazione e l'ottimizzazione delle procedure;
- d) favorire l'integrazione della propria struttura all'interno dell'amministrazione e la comunicazione con i diversi soggetti, istituzionali e non;
- e) promuovere e incentivare la crescita professionale e le motivazione delle risorse umane impegnate nella struttura;
- f) richiedere pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e risponde ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di sua competenza;
- g) curare i procedimenti disciplinari di competenza.

Articolo 4

Le funzioni dei dirigenti di I° e di II° livello

1. Le funzioni del Segretario Generale sono indicate all'articolo 6 - Regolamento dell'ordinamento.
2. Le funzioni del Direttore Generale sono indicate all'articolo 7 - Regolamento dell'ordinamento considerando che per quanto attiene la verifica di legittimità normativa di tutte le proposte di delibere sottoposte all'Ufficio di Presidenza, tale funzione spetta ai singoli dirigenti responsabili della proposta e titolari del provvedimento.
3. Le funzioni del dirigente di Unità dirigenziale speciale e di Staff, sono le seguenti:
 - a) studio delle tematiche di natura scientifica, tecnica, economica e giuridica nelle materie di competenza;
 - b) predisposizione ed esecuzione di proposte, programmi, piani, documenti, relazioni e pareri;
 - c) elaborazione di schemi di atti generali;
 - d) gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali;
 - e) direzione, coordinamento e controllo dell'attività delle Unità Operative che da essa dipendono;
 - f) attribuzione dei trattamenti economici accessori del personale del comparto nel rispetto dei contratti collettivi;
 - g) individuazione dei responsabili dei procedimenti e vigilanza, anche con poteri sostitutivi, nei casi di inerzia, sul rispetto della realizzazione degli adempimenti di loro competenza;
 - h) attuazione delle norme in materia di regolarità, pubblicità, trasparenza e partecipazione nei procedimenti amministrativi;

Articolo 5

Le funzioni dei dirigenti delle UD

1. Le funzioni del dirigente di Unità dirigenziale sono le seguenti:
 - a) collaborazione con il Direttore Generale formulando proposte e fornendo informazioni utili alla definizione dei programmi da realizzare e alla determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici;
 - b) gestione delle attività di competenza della Unità dirigenziale e degli altri compiti ad essa delegati dal Direttore Generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
 - c) direzione, coordinamento e controllo dell'attività delle Unità Operative e degli Uffici che da essa dipendono;
 - d) attribuzione dei trattamenti economici accessori al personale del comparto nel rispetto dei contratti collettivi;
 - e) identificazione dei responsabili dei procedimenti;
 - f) vigilanza sul rispetto della realizzazione degli adempimenti di competenza dei responsabili dei procedimenti esercitando, in caso di inerzia i poteri sostitutivi;
 - g) attuazione delle norme in materia di regolarità, pubblicità, trasparenza e partecipazione nei procedimenti amministrativi;

- h) cura del drafting legislativo ed elaborazione degli schemi di atti generali;
- i) gestione del personale assegnato alla struttura.

Articolo 6

I criteri per gli incarichi dirigenziali

1. L'attribuzione delle funzioni dirigenziali deve tenere conto delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, in relazione alla natura e alle caratteristiche della funzione da conferire e dei programmi da realizzare, nonché ai risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di servizio.
2. L'incarico ha, di norma, durata triennale e può essere riassegnato comunque entro la scadenza per garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni.
3. In assenza di delibera di incarico da parte dell'UdP, decorsi quindici giorni, il Presidente del Consiglio Regionale provvede con decreto, utilizzando i criteri di conferimento di cui al comma 1.
4. Con provvedimento motivato e con le medesime procedure previste per il conferimento anche in assenza di un giudizio negativo, è possibile il trasferimento di un dirigente a diversa funzione.
5. Al dirigente trasferito ai sensi del precedente comma a cui è assegnato una funzione dirigenziale di valore economico inferiore, è riconosciuto il trattamento economico in godimento fino alla scadenza del precedente contratto.

Articolo 7

Gli incarichi dirigenziali

1. Le funzioni dirigenziali conferite con delibera dell'U.d.P. e successivo decreto del Presidente del Consiglio, sono regolate dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, dal contratto decentrato integrativo e dal contratto individuale di natura privatistica, firmato dagli interessati, e formalmente registrato.
2. I contratti di tutto il personale sono sottoscritti dal Direttore Generale Risorse umane, finanziarie e strumentali, tranne il proprio che è sottoscritto dal Segretario Generale.
3. I decreti di attribuzione e revoca delle funzioni dirigenziali sono pubblicati per estratto sul sito istituzionale del consiglio al link Amministrazione Trasparente.

