



*Consiglio Regionale della Campania*

**XI LEGISLATURA**  
**UFFICIO DI PRESIDENZA**  
**SEDUTA DEL 29 APRILE 2021**

**Deliberazione n. 23**

L'anno duemilaventuno, il giorno 29 (ventinove) del mese di aprile alle ore 13:20, nella sala riunioni della propria sede al Centro Direzionale di Napoli, isola F /13, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, così costituito:

Gennaro OLIVIERO	Presidente
Loredana RAIA	Vice Presidente
Valeria CIARAMBINO	Vice Presidente
Andrea VOLPE	Consigliere Questore
Massimo GRIMALDI	Consigliere Questore
Fulvio FREZZA	Consigliere Segretario
Alfonso PISCITELLI	Consigliere Segretario

**OGGETTO: L.R. n. 2 del 4/3/2021, art. 3 - Uffici dei Gruppi consiliari. Disciplinare.**

Sono assenti:////

Presiede: Gennaro Oliviero

Assiste il Segretario Generale Mario Vasco

Relatore: Presidente Oliviero

**Premesso che:**

- a) il d.l. n. 174 del 10/10/2012, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della legge 7/12/2012, n. 2013, all'art. 2, comma 1, lett. h) dispone che, a decorrere dal 2013, una quota pari all'80 per cento dei trasferimenti erariali a favore delle regioni, con esclusione di quelli specificamente individuati dalla norma, è erogata a condizione che la regione abbia definito, per la legislatura successiva a quella in corso, e salvaguardando per le legislature correnti i contratti in essere, l'ammontare delle spese per il personale dei gruppi consiliari, secondo un parametro omogeneo, tenendo conto del numero dei consiglieri, delle dimensioni del territorio e dei modelli legislativi di ciascuna regione;
- b) la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano (in seguito Conferenza Stato-regioni), nella seduta del 6 dicembre 2012, ha individuato nel modo seguente il parametro omogeneo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legge 174/2012:  
*[...] il tetto massimo in termini finanziari per la determinazione dell'ammontare complessivo della spesa per il personale dei gruppi consiliari deve equivalere al costo di un'unità di categoria D, posizione economica D6 (compresi gli oneri a carico dell'Ente, senza posizione organizzativa) per ciascun consigliere; il personale a qualsiasi titolo comandato o distaccato – da soggetti pubblici o privati – allorché funzionalmente collocato a disposizione dei gruppi consiliari deve considerarsi rientrante nei limiti del budget individuato per il gruppo consiliare.*
- c) la legge regionale n. 38 del 24/12/2012 ha dato attuazione ai principi e alle disposizioni di cui al richiamato D.L. n. 174/2012, stabilendo, all'art. 5, che a decorrere dalla X legislatura il tetto massimo in termini finanziari per la determinazione dell'ammontare complessivo della spesa per il personale dei gruppi consiliari deve equivalere al costo di un'unità individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera h), del D.L. 174/2012, compresi gli oneri a carico dell'ente e senza posizione organizzativa, per ciascun consigliere regionale. Il personale a qualsiasi titolo comandato, distaccato o con contratto di natura privatistica a tempo determinato, funzionalmente collocato a disposizione dei gruppi consiliari deve rientrare nei limiti di budget individuato per il gruppo consiliare;
- d) l'art. 9, comma 28, del D.L. 31/5/2010, n. 78, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 30 luglio 2010, n. 122, stabilisce che, a decorrere dal 2011, la spesa di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, non può eccedere il limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

**Premesso altresì che:**

- e) con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 369 del 27 febbraio 2015 veniva approvato il testo definitivo del regolamento concernente l'ordinamento del Consiglio regionale della Campania, che, all'articolo 15, prevede quali Uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici l'Ufficio del Presidente del Consiglio regionale, gli Uffici dei Componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti delle Commissioni consiliari, gli Uffici del Capo di gabinetto e gli Uffici dei gruppi consiliari e del rappresentante dell'opposizione;
- f) con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 164 del 20 febbraio 2019 veniva ulteriormente modificato l'articolo 15 del vigente ordinamento degli Uffici del Consiglio regionale della Campania relativo alla disciplina degli Uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici;



g) con legge regionale 4 marzo 2021, n.2, integrativa della legge regionale 27 gennaio 2012, n. 1. “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012 – 2014 della regione Campania (legge finanziaria regionale 2012)” si provvedeva ad integrare ulteriormente la disciplina degli Uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici, prescrivendo che:

- *“12bis l’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale provvede, senza nuovi o maggiori oneri, ad individuare il contingente massimo di personale, la composizione e l’organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione degli organi politici del Consiglio regionale;*
- *12ter per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione, in applicazione di quanto stabilito dal comma 2 dell’articolo 14 del decreto legislativo n. 165/2001, tutte le voci del trattamento economico accessorio previste dagli istituti retributivi di cui ai contratti collettivi di lavoro, comprensive dei compensi per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, compresa qualsiasi indennità connessa a particolari funzioni e il compenso per il lavoro straordinario, sono sostituite da un unico emolumento onnicomprensivo, da corrispondere mensilmente, parametrato alle attività effettivamente assegnate. Tale indennità remunera anche la disponibilità a orari disagiati nonché le conseguenti ulteriori prestazioni richieste dai responsabili degli uffici;*
- *12quater l’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale determina i criteri di individuazione dell’ammontare dell’emolumento e le modalità di erogazione. L’emolumento è calcolato tenendo conto del complessivo trattamento economico accessorio fissato dai contratti collettivi integrativi di lavoro riconosciuto al personale di ruolo del Consiglio regionale per gli istituti regolati dal CCNL”*

### **Considerato che**

per effetto della citata modifica normativa l’articolo 15 del vigente ordinamento, così come formulato, non può più trovare applicazione che, pertanto, va espunto, comportando la necessità di prevedere una normazione di dettaglio distinta per i gruppi consiliari da quella prevista per i restanti Uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici, al fine di tener conto dei limiti finanziari e tipologici di spesa imposti dalla normativa richiamata in premessa e della modalità di determinazione del trattamento economico accessorio onnicomprensivo;

### **Ravvisata, pertanto,**

la necessità di definire la disciplina di dettaglio applicabile al personale di supporto dei Gruppi consiliari, nonché ad aggiornare il disciplinare recante le modalità di utilizzo del contributo per le spese di personale, approvato con delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 321 del 17/4/2014 in attuazione dell’art. 1, comma 2, della L.R. n. 5/2013, contenente i criteri di utilizzo dei fondi da destinare all’assistenza e al supporto dell’attività dei gruppi consiliari e le corrette procedure applicative nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 174/2012 e dalla legge regionale 38/2012.;

### **Viste**

la legge regionale 27 gennaio 2012, n. 1. “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012 – 2014 della regione Campania (legge finanziaria regionale 2012) come modificata dalla legge regionale 4 marzo 2021, n.2;



la legge- regionale 38/2012

la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 321 del 17 aprile 2014

la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 164 del 20 febbraio 2019;

### **delibera**

Per le motivazioni in premessa esplicitate che si richiamano integralmente:

1. di stabilire che gli Uffici dei gruppi consiliari costituiti a norma di regolamento sono composti da personale il cui costo totale non può superare il contributo per spese di personale assegnato mediante riparto proporzionale del tetto massimo di spesa stabilito dall'Ufficio di Presidenza secondo le modalità contenute nel disciplinare di cui infra;
2. di definire che nel rispetto dei limiti di spesa innanzi indicato, in ragione di quanto disposto dall'articolo 9, comma 28, del Decreto legge 78/2010, i titolari di incarico possono chiamare a far parte degli Uffici dei gruppi consiliari:
  - a. personale appartenente ai ruoli del Consiglio Regionale della Campania;
  - b. personale appartenente ai ruoli della Giunta Regionale e degli enti inclusi nel perimetro di consolidamento della Regione Campania ai sensi del Dlgs 118/2011 (assegnazione in comando ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001);
  - c. personale appartenente ai ruoli di altra Pubblica Amministrazione e/o società partecipate ai sensi dell'art 46 comma 1 e 2 LR 15/2002 (assegnazione in comando ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001);
  - d. personale proveniente da società incluse nel perimetro di consolidamento della Regione Campania, ai sensi del Dlgs 118/2011 (assegnazione in comando ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001).
  - e. collaboratori con contratti di diritto privato, esperti e consulenti;
3. di stabilire che alla gestione operativa degli Uffici dei gruppi consiliari è preposto un coordinatore amministrativo cui competono il coordinamento ed il controllo delle risorse umane assegnate. Le funzioni di coordinatore amministrativo sono conferite, su richiesta nominativa dei relativi titolari di incarico a soggetti scelti tra il personale appartenente ai ruoli della Giunta, del Consiglio, degli enti e società interamente controllate o partecipate dalla regione, ai sensi del comma 2 lettera a) terzo capoverso dell'articolo 26 della legge regionale 6/2016 nonché di altre pubbliche amministrazioni in posizione di aspettativa, distacco o comando;
4. di stabilire che ai coordinatori amministrativi dei gruppi consiliari con consistenza numerica pari o superiore ai 4 consiglieri spetta il solo trattamento economico dei titolari di posizione dirigenziale di III livello semplice di cui al comma 1 dell'articolo 10 del vigente ordinamento degli Uffici del Consiglio regionale della Campania. Il trattamento economico dei coordinatori amministrativi dei gruppi consiliari con consistenza numerica inferiore a 4 consiglieri è definito nella richiesta nominativa del titolare dell'incarico e non può essere in nessun caso superiore al trattamento spettante ai coordinatori amministrativi dei gruppi con consistenza numerica pari o superiore a 4 consiglieri;
5. di stabilire che al personale di cui al punto 2) lettere a, b, c e d, assegnato ai gruppi consiliari, la retribuzione è pari a quella percepita nella posizione economica di appartenenza, cui si aggiunge l'emolumento unico di cui al comma 12ter dell'art. 23 della citata L.R. 1/2012. Ai fini della quantificazione dell'emolumento unico si tiene conto, a norma dello stesso comma 12ter dell'art. 23 della L.R. 1/2012, dei contratti collettivi decentrati integrativi per il personale non dirigenziale del Consiglio regionale della Campania (CCDI approvato con Delibera UdP n.158 del 28/12/2018 e s.m.i.);

Detto emolumento è costituito da un importo fisso parametrato alle rispettive categorie di inquadramento pari a Euro 16.000 per la categoria A, Euro 18.017,90 per la categoria B, Euro 18.438,00 per la categoria C, Euro 19.006,60 per la categoria D, di cui il 15% è assoggettato a valutazione annuale. Per la

6. di approvare l'aggiornamento del "*Disciplinare per la definizione delle modalità di utilizzo del contributo per le spese del personale dei Gruppi in attuazione dell'art. 1, comma 2 legge regionale 5/2013: provvedimenti*" adottato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 321 del 17 aprile 2014, nel testo contenuto nell'Allegato A alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
7. -di espungere l'art. 15 "Uffici di diretta collaborazione e supporto degli organi politici" dal vigente ordinamento approvato, da ultimo con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 164 del 20/2/2019, demandandone il drafting alla Direzione Generale Attività Legislativa;
8. di trasmettere il presente atto alle Direzioni Generali Attività Legislativa Risorse Umane Finanziarie e Strumentali, al Responsabile della Pubblicazione per gli adempimenti consequenziali.

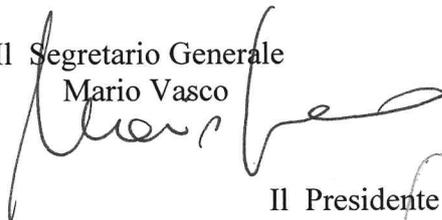
Il Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali

Dott.ssa Maria Salerno



Il Segretario Generale

Mario Vasco



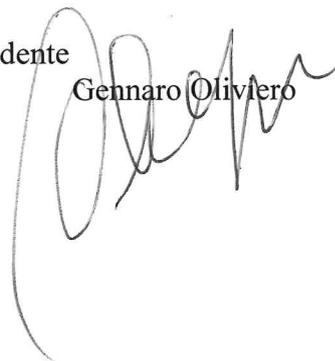
Il Consigliere Segretario

Fulvio Frezza



Il Presidente

Gennaro Oliviero



## **Allegato A**

**OGGETTO: Aggiornamento del "Disciplinare per la definizione delle modalità di utilizzo del contributo per le spese del personale dei Gruppi in attuazione dell'art. 1, comma 2 legge regionale 5/2013: provvedimenti" adottato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 321 del 17 aprile 2014.**

### **1 Oggetto e finalità del disciplinare**

- 1.1 Il presente disciplinare regola le modalità di utilizzo del contributo per le spese del personale dei gruppi consiliari, definito ai sensi del comma 2 dell'articolo 5 della legge regionale n. 38 del 2012.
- 1.2 La gestione del processo di erogazione di tale contributo è affidata alla Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali del Consiglio Regionale della Campania (d'ora in avanti Direzione), che procede al suo aggiornamento ogniqualvolta sia necessario. L'aggiornamento dovrà sempre essere sottoposto per l'approvazione all'ufficio di presidenza. In caso di modifiche del disciplinare è obbligo della Direzione comunicare tempestivamente il nuovo testo del disciplinare ai capigruppo evidenziando ed illustrando le modifiche apportate.
- 1.3 Il presente disciplinare non muta in alcun modo il regime di responsabilità in tema di autorizzazione e verifica della correttezza e veridicità delle spese dei gruppi consiliari definita dal D.P.C.M. 21 dicembre 2012.

### **2 Assegnazione del contributo ai gruppi consiliari e modalità di utilizzo**

- 2.1 La Direzione, entro il 15 del mese di novembre di ciascun anno, assegna a ciascun gruppo consiliare costituito a norma di regolamento il contributo per spese del personale per l'anno successivo, d'ora in poi denominato "Budget". La somma dei budget assegnati a ciascun gruppo consiliare deve sempre necessariamente essere contenuta entro il tetto massimo per la spesa del personale dei gruppi consiliari definito in base all'articolo 5 della legge regionale n. 38 del 2012.
- 2.2 La Direzione, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, comunica all'ufficio di presidenza l'eventuale residuo non utilizzato del *budget* assegnato l'anno precedente. La riassegnazione ai gruppi è disposta nel rispetto dei principi contabili.
- 2.3 Il gruppo che viene regolarmente costituito non ha una dotazione predefinita di personale, ma la crea, in piena autonomia di scelta, attingendo alle risorse assegnategli con il *budget* di cui al precedente punto 2.1. Esistono cinque diverse modalità con le quali il gruppo può "*spendere*" il budget assegnato:
  - a. personale appartenente ai ruoli del Consiglio Regionale della Campania;
  - b. personale appartenente ai ruoli della Giunta Regionale e degli enti inclusi nel perimetro di consolidamento della Regione Campania ai sensi del Dlgs 118/2011 (assegnazione in comando ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2003. 1);
  - c. personale appartenente ai ruoli di altra Pubblica Amministrazione e/o società partecipate ai sensi dell'art 46 comma 1 e 2 LR 15/2002 (assegnazione in comando ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001);
  - d. personale proveniente da società incluse nel perimetro di consolidamento della Regione Campania, ai sensi del Dlgs 118/2011 (assegnazione in comando ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001).
  - e. collaboratori con contratti di diritto privato, esperti e consulenti.
- 2.4 Ogni qual volta il gruppo esercita una delle opzioni di cui al precedente punto 2.3, la Direzione "*prenota*" sul *budget* del gruppo una misura pari al costo atteso della risorsa determinato secondo quanto previsto al paragrafo 6 del presente disciplinare.

- 2.5 Al fine di garantire il rispetto della disciplina di cui all'articolo 9 comma 28 del D.L. n. 78 del 2010, l'ufficio di presidenza indica, per ciascun gruppo, la massima quota del *budget* assegnato che può essere "*spesa*" con le opzioni di cui alle lettere c) (solo società partecipate), d) ed e) (contratti di diritto privato) del precedente punto 2.3.
- 2.6 Al fine di garantire una migliore programmazione nell'utilizzo del *budget* assegnato, a ciascun capogruppo sarà dato accesso ad una piattaforma sulla rete *intranet* nella quale potrà controllare, tempo per tempo, lo stato d'uso del proprio *budget*, ovvero la indicazione della entità originariamente assegnata e della quota "*prenotata*" per l'anno solare con le differenti modalità di cui al precedente punto 2.3.
- 2.7 Il personale funzionalmente destinato al gruppo consiliare, secondo una qualsiasi delle opzioni di cui al precedente punto 2.3, deve essere sempre ed esclusivamente utilizzato per mansioni inerenti all'attività del gruppo consiliare che devono quindi essere riconducibili all'attività istituzionale del gruppo stesso.
- 2.8 Il contributo delle spese del personale deve essere comunque utilizzato nel rispetto di tutto quanto previsto dai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 dicembre 2012 "*Recepimento delle linee guida per l'approvazione del rendiconto di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213*".

### **3 La procedura per le assegnazioni (lett. a), b), c) e d) del punto 2.3)**

- 3.1 Il Capogruppo, dopo aver verificato sulla apposita piattaforma di cui al precedente punto 2.6 la disponibilità residua non prenotata del budget del gruppo da lui presieduto, formula una specifica "richiesta di assegnazione" (lett. a del punto 2.3) o "richiesta di comando" (lett. b, c, d del punto 2.3) alla Direzione. La richiesta viene formulata sulla base di apposito modello che deve, come minimo, contenere:
- a) nome e cognome del soggetto da comandare/distaccare, suo inquadramento contrattuale e categoria corrente presso l'ente di provenienza;
  - b) ente di provenienza, con specifica indicazione dei recapiti telefonici e postali del responsabile delle risorse umane;
  - c) descrizione delle attività cui si intende destinare l'unità di cui si richiede l'assegnazione e dichiarazione che si tratta di prestazioni inerenti l'attività del gruppo consiliare;
  - d) una dichiarazione in cui si afferma che, all'atto della richiesta, non esista già personale funzionalmente assegnato al gruppo, o del quale si sia già richiesta l'assegnazione, in misura sufficiente a svolgere la mansione per la quale si effettua la richiesta;
  - e) nel solo caso di comandi da società partecipate, un estratto camerale aggiornato dal quale si possa desumere l'esistenza di una partecipazione pubblica in misura non inferiore al 49%.
- 3.2 La durata del comando/distacco si intende in ogni caso effettuata fino al termine dell'anno solare in cui viene effettuata la richiesta ovvero al termine della legislatura se precedente.
- 3.3 Il Capogruppo allega alla richiesta la dichiarazione sottoscritta dalla unità di cui si richiede il comando o il distacco ai sensi del d.lgs 445 del 2000 di non ricadere in condizioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 74 e 78 del codice civile ribaditi con la delibera UP del Consiglio Regionale della Campania n. 279 del 29/10/2013.
- 3.4 Una volta ricevuta la richiesta di cui al precedente punto 3.1, la Direzione inoltra, all'ente di provenienza, una richiesta di rilascio di nulla osta al comando, specificando che l'eventuale nulla osta dovrà essere trasferito assieme ad una nota contenente:
- a) la specifica del costo totale annuo atteso dell'unità, comprensivo di ogni onere, e distinto tra: Imponibile INPS ed aliquota percentuale, Imponibile TFR ed aliquota percentuale, Imponibile Previdenza complementare ed aliquota percentuale, imponibile INAIL ed aliquota percentuale, imponibile IRAP ed aliquota percentuale, con separata indicazione della parte

- tabellare e della parte accessoria;
- b) la indicazione del livello retributivo e l'ipotizzabile corrispondenza con le aree funzionali del comparto Autonomie Locali e Regioni (solo per i comandi);
  - c) la dichiarazione che il dipendente di cui si è richiesto il comando è a quella data regolarmente in servizio e non è interessato da procedure di cassa integrazione;
  - d) l'impegno a comunicare tempestivamente al Consiglio regionale eventuali modifiche dell'assetto societario che dovessero portare la partecipazione pubblica al di sotto del 49% (solo per i comandi da società partecipate).

Se la richiesta di personale riguarda dipendenti di ruolo del Consiglio Regionale, la Direzione acquisisce direttamente le informazioni.

- 3.5 Se l'ente di provenienza concede il nulla osta al comando e fornisce la nota allegata con le informazioni di costo di cui al precedente punto 3.4, la Direzione procede alla verifica dell'esistenza nel budget del gruppo di disponibilità residua sufficiente a coprire il costo atteso.
- 3.6 *Se la verifica dà esito positivo*, la Direzione effettua una prenotazione delle somme sul budget con le modalità descritte al successivo paragrafo 6 ed ottenuta la registrazione dell'impegno di spesa, procede alla emanazione della determina di acquisizione in comando e di contestuale assegnazione al gruppo che ne aveva fatto la richiesta.
- 3.7 *Se la verifica dà esito negativo*, la Direzione scrive al Capogruppo illustrando le motivazioni della mancata emissione della determina. In tale circostanza la Direzione indica al capogruppo la durata massima di mesi per i quali, data la disponibilità residua di Budget non ancora prenotata, sarebbe comunque possibile il comando che era stato richiesto.
- 3.8 Se l'ente di provenienza non concede il nulla osta al comando, la Direzione ne dà comunicazione al Capogruppo.
- 3.9 Il processo descritto ai precedenti punti 3.5, 3.7 e 3.8 deve comunque concludersi entro 10 giorni lavorativi dalla risposta dell'ente di provenienza completa e conforme alle prescrizioni di cui al precedente punto 3.4.
- 3.10 Il gruppo che intende richiedere il rinnovo nel comando segue la medesima procedura di cui ai precedenti punti ma, al fine di evitare interruzioni nel processo, deve avviarla nei 15 giorni successivi alla data nella quale viene reso noto il budget del gruppo dell'anno successivo. Se l'avvio della procedura avviene oltre i 15 giorni dalla data in cui viene reso noto il budget, il processo continua comunque secondo la procedura descritta in precedenza ma esiste il rischio che si determinino interruzioni nel comando.

#### **4 La procedura per la stipula di contratti di diritto privato.**

- 4.1 I Gruppi consiliari godono di piena autonomia nella scelta della tipologia di contratti che intendono sottoscrivere. Pertanto, essi possono articolare i rapporti con i propri collaboratori secondo i modelli contrattuali che ritengano opportuni purché, ovviamente, nel rispetto della vigente normativa e dei limiti di *budget* imposti e dei principi generali di buona amministrazione e di economicità dell'azione amministrativa.
- 4.2 Il gruppo consiliare che intenda avvalersi della possibilità di utilizzare il proprio *budget* facendo ricorso a contratti di diritto privato come indicato alla lettera e) del punto 2.3 di questo disciplinare, ha l'obbligo di affidare uno specifico incarico professionale ad un professionista iscritto agli albi degli avvocati, dei dottori commercialisti o dei consulenti del lavoro, sulla base dello schema di mandato reso disponibile sulla piattaforma intranet da parte della Direzione. Al fine di contenere la spesa, si raccomanda ai gruppi di ricercare forme di condivisione di tali servizi professionali
- 4.3 Il costo della prestazione del professionista di cui al precedente punto 4.2 è da considerarsi "*connesso*" alle spese del personale ed, in quanto tale, deve essere portato a valere sui contributi alle spese del personale. Pertanto, il Capogruppo una volta sottoscritto il mandato lo inoltra alla Direzione, indicando, nella lettera di trasmissione, a pena di irricevibilità, la stima del costo

annuale del professionista, comprensivo di ogni onere a carico del gruppo e dell'IVA ove dovuta. La Direzione procede alla prenotazione sul Budget del gruppo di una somma pari alla stima così comunicata e non procede ad alcun pagamento oltre quell'importo. È sempre facoltà del Capogruppo richiedere alla Direzione, ove esista disponibilità residua, di aumentare l'importo prenotato sul *budget* per il pagamento del professionista.

4.4 Il professionista incaricato emette, su base trimestrale ed intestandola al Gruppo, la propria fattura nella quale indica, analiticamente, "tutte" le prestazioni rese nel periodo. In ogni caso la fattura, deve, *obbligatoriamente*, presentare le seguenti voci:

- a) "*verifica regolarità civilistica, fiscale e previdenziale e verifica della presenza delle clausole e delle dichiarazioni richieste nel disciplinare*", tale voce deve essere presente per ciascuno dei contratti stipulati nel trimestre i quali devono essere analiticamente indicati in fattura;
- b) "*adempimenti relativi alla gestione dei contratti ed emissione di buste paghe ed elaborazione di F24 per il versamento di contributi previdenziali e ritenute erariali*" relative a "ciascuno" dei contratti in essere nel trimestre.

4.5 Il capogruppo ricevuta la fattura del professionista, ove ritenga che possa essere pagata, vi appone uno specifico "*visto di veridicità e correttezza*" e la inoltra alla Direzione. La Direzione, verificata la regolarità della fattura rispetto alle indicazioni di questo disciplinare e la capienza rispetto alle somme a quello scopo prenotate, ne autorizza il pagamento. Se la verifica dà esito negativo la Direzione ne comunica i motivi al Gruppo.

4.6 Qualsiasi contratto che il Gruppo sottoscriva ai sensi di quanto ricordato al precedente punto 4.1 deve:

- a) avere obbligatoriamente forma scritta con data certa;
- b) prevedere l'indicazione del costo complessivo a carico del Gruppo, *comprensivo* di ogni onere e dell'Iva se dovuta;
- c) prevedere una prestazione possibile, lecita determinata o determinabile. Nel caso di contratti di lavoro autonomo la cui prestazione rientri in quelle per le quali è richiesta la iscrizione in apposito Albo, dovrà essere allegata al contratto la dichiarazione da parte del prestatore d'opera di iscrizione all'albo con indicazione del numero di iscrizione;
- d) avere durata determinata e comunque inferiore all'anno solare o alla fine della legislatura se precedente;
- e) essere sottoposto alla verifica del professionista incaricato ai sensi del precedente punto 4.2, il quale appone un visto di conformità sul contratto nel quale attesta le regolarità civilistica, previdenziale e tributaria del contratto;
- f) prevedere l'indicazione di un *responsabile interno* del gruppo cui è demandato il compito di verificare l'effettività della prestazione resa e cui, nel caso di contratti di lavoro subordinato, sono demandate le funzioni di coordinamento, controllo e gestione del personale;
- g) prevedere che nel caso di contratti di lavoro subordinato le modalità di accertamento delle presenze sono le medesime previste per il personale di ruolo del Consiglio Regionale della Campania.
- h) contenere una specifica clausola di accettazione del codice di comportamento del Consiglio Regionale;
- i) contenere una specifica clausola per l'impegno al rispetto delle indicazioni del Consiglio Regionale in tema di utilizzo delle dotazioni informatiche e di normativa in tema di sicurezza sul lavoro;
- j) contenere una dichiarazione in cui si afferma che, all'atto della sottoscrizione del contratto, non esista già personale funzionalmente assegnato al gruppo, o del quale si sia già richiesta l'assegnazione, in misura sufficiente a svolgere la mansione per la quale si sottoscrive il contratto;

- k) contenere una dichiarazione in cui si afferma che il profilo professionale del contraente è idoneo a svolgere la prestazione richiesta e riportare in allegato il curriculum del contraente o ogni altro elemento probativo sufficiente a dimostrare la richiamata idoneità con particolare riguardo a titoli e/o esperienza inerente l'oggetto del contratto;
  - l) contenere una dichiarazione in cui entrambi i contraenti si dichiarano consapevoli che la efficacia del contratto è subordinata alla verifica da parte della Direzione sulla esistenza di disponibilità del budget del gruppo richiedente sufficiente a coprire il costo del contratto, compatibilmente con i limiti di cui al comma 28 dell'articolo 9 del D.L. n. 78 del 2010.
  - m) la *dichiarazione* ai sensi del D.Lgs. n. 445 del 2000 della unità che sottoscrive il contratto di non ricadere in condizioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 74 e 78 del codice civile ribaditi con la delibera UP del Consiglio regionale della Campania n. 279 del 29 ottobre 2013 resa disponibile sulla piattaforma internet.
- 4.7 La Direzione rende disponibili sulla piattaforma intranet i seguenti modelli: a) modello di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato; b) modello di incarico di prestazione d'opera; c) modello di contratto di collaborazione a progetto; d) modello di lettera di incarico per prestazione occasionale. I Gruppi, nella loro autonomia contrattuale, possono proporre alla Direzione modifiche e/o integrazioni dei modelli.
- 4.8 Per tutto quanto non espressamente previsto nei contratti di lavoro subordinato sottoscritti dal gruppo si fa riferimento al CCNL "Regioni e Autonomie Locali".
- 4.9 Il personale assunto con vincolo di subordinazione, e quindi anche il personale comandato o distaccato, dovrà ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 inerente l'obbligo della sorveglianza sanitaria.
- 4.10 I contratti devono essere sottoscritti dal Capogruppo in quanto rappresentante del Gruppo cui l'ufficio di presidenza ha assegnato il budget. È facoltà del Capogruppo, se previsto dal disciplinare interno, delegare, in forma scritta, il potere di firma dei contratti. Anche in caso di delega alla firma, le responsabilità connesse alla firma dei contratti sono comunque regolate dal D.P.C.M. 21 dicembre 2012, e quindi restano in capo al Capogruppo.
- 4.11 Il Capogruppo, una volta siglato il contratto, lo trasferisce alla Direzione. La Direzione effettua le seguenti verifiche:
- a) rispetto di quanto espressamente previsto in questo disciplinare;
  - b) esistenza di disponibilità residua sul budget per i contratti di diritto privato;
- Se la verifica ha esito positivo, la Direzione approva il contratto e comunica al Gruppo che la verifica ha avuto esito positivo. Questi a sua volta informa il contraente rendendo efficace il contratto. Il Gruppo incarica il consulente per gli adempimenti di legge ed una volta conclusi comunica alla Direzione l'avvio del contratto. Se la verifica dà esito negativo la Direzione ne comunica al Gruppo, analiticamente, le ragioni. Qualsiasi sia l'esito, la Direzione risponde al gruppo entro 10 giorni lavorativi dal trasferimento del contratto.
- 4.12 I gruppi consiliari possono richiedere l'assegnazione di tirocinanti curriculari ed extracurriculari che abbiano attivato uno stage presso il Consiglio Regionale nell'ambito di apposita convenzione con le strutture universitarie. La procedura da seguire sarà definita in apposita circolare della Direzione. In ogni caso, ove previsti, sono a carico del budget del gruppo i compensi dovuti o comunque riconosciuti ai tirocinanti.

## **5 La procedura per il pagamento dei corrispettivi.**

- 5.1 La liquidazione ed il pagamento del personale comandato e distaccato presso i gruppi avviene a cura della Direzione. Si applicano a tale personale tutte le procedure previste per il personale di ruolo del Consiglio in tema di coordinamento e controllo. Se il responsabile interno di cui alla

lettera f) del punto 4.6, muta rispetto alle originarie indicazioni, è obbligo del Gruppo darne comunicazione alla Direzione.

- 5.2 Per il personale contrattualizzato con contratti di diritto privato la liquidazione avviene a cura del Gruppo, con il supporto del proprio consulente nominato ai sensi del precedente punto 4. Il Gruppo inoltra alla Direzione la documentazione necessaria al pagamento degli emolumenti o dei corrispettivi, nonché gli F24, debitamente compilati, per il versamento di ritenute previdenziali ed erariali ove dovute. Il Gruppo inoltra la documentazione entro 5 gg lavorativi dalla data di scadenza contrattuale o legale dei pagamenti. Nel caso in cui il gruppo non rispetti tale termine e si renda necessario la preparazione di un nuovo F24 per il versamento in ritardo, il Gruppo è tenuto a fornire il nuovo F24 con il calcolo degli interessi e delle sanzioni dovute le quali sono poi portate a riduzione del suo budget.
- 5.3 Rientra tra i contratti di diritto privato, da liquidarsi ai sensi del precedente punto 5.1, anche il contratto sottoscritto con il professionista di cui al precedente punto 4.2. Le modalità di pagamento di tale professionista sono però descritte ai precedenti punti 4.3, 4.4 e 4.5.
- 5.4 Sulla documentazione di supporto per il pagamento dei corrispettivi, che deve comunque portare una chiara indicazione della prestazione effettuata a favore del gruppo, il Capogruppo appone un visto di veridicità e correttezza della spesa ai sensi del D.P.C.M. 21 dicembre 2012. Il gruppo definisce, nel proprio disciplinare interno, forme di controllo che si concludono con un precedente visto di conformità apportato dal *responsabile interno*.
- 5.5 La Direzione restituisce, entro 10 giorni lavorativi dall'avvenuto pagamento, le quietanze al capogruppo affinché questo le custodisca in linea con gli obblighi di cui al D.P.C.M. 21 dicembre 2012.

## **6 La misurazione del costo del personale da portare in riduzione del budget assegnato al Gruppo**

- 6.1 La Direzione all'atto della emissione della determina di assegnazione o di comando del personale o della presa d'atto del contratto di diritto privato "prenota", a valere sul budget del gruppo, una somma così determinata:
  - a) per le assegnazioni di personale del Consiglio, una cifra pari al costo stimato, per tutta la durata del distacco, comprensivo di ogni onere a carico del datore di lavoro, indipendentemente dalla struttura regionale che proceda al pagamento del salario o di parte di esso;
  - b) per i comandi di personale, una cifra pari all'intero costo stimato per tutta la durata del comando, comprensivo di ogni onere a carico del datore di lavoro;
  - c) per il personale acquisito con contratti di diritto privato, una cifra pari al costo indicato nel contratto, comprensivo di ogni onere nonché dell'IVA ove dovuta.Le somme prenotate a valere sulle opzioni di assegnazione di cui alle precedenti lettere b) (limitatamente ai comandi da società partecipate ai sensi dell'art 46 comma 1 e 2 LR 15/2002) e c) (contratti di diritto privato) concorrono alla definizione dei limiti di cui all'articolo 9, comma 28 del D.L. n. 78 del 2010
- 6.2 La Direzione monitora tempo per tempo la coerenza tra le stime di costo e le effettive liquidazioni periodiche e può, ove lo ritenga opportuno, modificare conseguentemente le "prenotazioni" effettuate a valere su budget di ciascun gruppo.
- 6.3 In sede di conguaglio annuale, la Direzione comunica all'ufficio di presidenza gli eventuali residui da riassegnare al gruppo.

## **7 I coordinatori Amministrativi**

7.1 Salva diversa indicazione del Gruppo, si presume che al Coordinatore amministrativo spetti il ruolo di responsabile interno con riferimento a tutte le unità acquisite con le modalità di cui al precedente punto 5.2. Il gruppo è tenuto a comunicare alla Direzione il nome del Coordinatore Amministrativo e l'entità dell'emolumento integrativo riconosciuto.

## **8 Norme transitorie**

8.1 I comandi, i distacchi acquisiti prima della entrata in vigore di questo disciplinare, nonché tutti i contratti di diritto privato definiti prima di tale data, saranno adeguati alle prescrizioni di questo disciplinare solo per quanto disposto ai paragrafi 5 e 6 ed in ogni caso per tutto quanto previsto in tema di rispetto dei limiti di spesa assegnati.