

# REGOLAMENTO RECANTE L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

*Approvato nella seduta dell'Ufficio di Presidenza del 30.01.2015*

## **Art. 1**

---

*(Oggetto)*

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento e l'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale, nonché le funzioni delle strutture in cui essa si articola, in conformità ai principi generali stabiliti dal titolo IX dello Statuto regionale e dagli articoli 1, 4, 14, 19 e 27 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche). Il presente regolamento è adottato in attuazione del comma 12 dell'art. 23 della legge regionale 27 gennaio 2012, n. 1, al fine di razionalizzare la spesa per il personale appartenente ai ruoli, come previsto dal comma 1 del medesimo art. 23 della legge regionale n. 1/2012, nonché di attuare la riduzione degli assetti organizzativi del Consiglio regionale in conformità ai principi e criteri dettati per le pubbliche amministrazioni dall'art. 74 del DL 112/2008 (convertito dalla L. 133/2008), dall'art. 1, comma 3, del DL 138/2001 (convertito dalla L. 148/2011) e dall'art. 2 del DL 95/2012 (convertito dalla L. 135/2012). Il presente regolamento tiene conto delle esperienze susseguenti l'adozione del primo regolamento approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 211 del 19 febbraio 2013, pubblicata sul BURC n. 14 del 4 marzo 2013, avente ad oggetto "Regolamento concernente il nuovo Ordinamento del Consiglio regionale della Campania", previa autorizzazione ricevuta con l'art. 23, comma 12, della legge regionale n. 1/2012, integrato e modificato con successive delibere n. 223 del 14/03/2013, n. 236 del 16/05/2013, n. 262 del 16/7/2013, n. 272 del 1/8/2013, n. 274 del 10/9/2013, n. 277 del 9/10/2013 e n. 284 del 28/11/2013, pubblicate sul BURC.

## **Art. 2**

---

*(Principi organizzativi)*

1. L'organizzazione degli uffici consiliari si ispira ai seguenti principi:
  - a. distinguere le responsabilità e i poteri dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e del suo Presidente da quelli propri della dirigenza;
  - b. strutturare il proprio assetto per valorizzare lo svolgimento delle competenze consiliari, con particolare riferimento alle funzioni legislative, di controllo delle politiche regionali, di promozione dei diritti dei cittadini, di adeguamento alle norme amministrative e contabili che garantiscano il principio del buon andamento della pubblica

amministrazione basata sui principi di economicità, efficace ed efficienza, utilizzando e valorizzando le professionalità del personale di ruolo.

2. In conformità dell'art. 67, comma 3, dello Statuto regionale, il personale del Consiglio regionale è inquadrato in un autonomo ruolo.
3. I dirigenti del Consiglio regionale appartengono ad un'unica qualifica, nell'ambito del ruolo del Consiglio regionale, distinto in incarichi di I, II e III livello, a seconda delle caratteristiche della struttura organizzativa da dirigere.
4. L'Ufficio di Presidenza, nell'ambito della somma annuale stanziata nel competente capitolo del bilancio di previsione del Consiglio regionale, può deliberare il conferimento di incarichi dirigenziali per la copertura di posti vacanti, di consulenza e di prestazioni libero-professionali ad esperti e professionisti di idonee e comprovate esperienze rispetto all'incarico da ricoprire, per il supporto scientifico alle attività istituzionali, entro i limiti di spesa stabiliti dalle leggi finanziarie dello Stato per il conferimento di incarichi di consulenza e secondo le procedure stabilite dall'art.7, commi 6 e seguenti, del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 3**

---

*(Funzioni degli organi di governo del Consiglio e dei dirigenti)*

1. Il Presidente e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e definiscono indirizzi, obiettivi e programmi generali per l'attività delle strutture consiliari, nel rispetto del principio di separazione tra attività di indirizzo politico e di gestione amministrativa di cui all'art. 4 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai dirigenti spetta svolgere l'attività di gestione mediante l'adozione di atti e di provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Sono responsabili degli atti e dei provvedimenti assunti.
3. Le attribuzioni della dirigenza consiliare sono definite, oltre che dalle leggi, dai regolamenti interni e dagli atti di organizzazione, nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento.

### **Art. 4**

---

*(Articolazione organizzativa)*

1. La struttura organizzativa del Consiglio regionale è costituita da un Segretariato generale di I livello, che si articola in:

- a) due direzioni generali equiordinate denominate rispettivamente direzione generale *Attività legislativa* e Direzione generale *Risorse umane, finanziarie e strumentali*, strutture indicate come complesse di II livello economicamente equiparate tra di loro;
- b) tre unità dirigenziali speciali, strutture indicate come semplici di II livello economicamente equiparate tra di loro;
- c) dodici unità dirigenziali, strutture indicate come complesse di III livello economicamente equiparate tra di loro;
- d) posizioni dirigenziali individuali indicate come semplici di III livello economicamente equiparate tra di loro per lo svolgimento di compiti di direzioni di strutture politiche o di gruppi di lavoro, staff o studio e ricerca, individuate all'interno dell'organizzazione del Consiglio regionale.

## Art. 5

---

### *(Strutture organizzative e posizioni dirigenziali)*

1. La segreteria generale è la struttura dirigenziale di massimo livello del Consiglio regionale ed opera a supporto del Consiglio regionale e dell'Ufficio di Presidenza per l'esercizio delle loro funzioni istituzionali, legislative e amministrative. La Segreteria generale è articolata in due direzioni generali accomunate da omogeneità funzionali corrispondenti a settori organici di materie. Il Segretario generale assiste alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio regionale per lo svolgimento delle funzioni di cui al comma 2 dell'art. 6.
2. Le direzioni generali operano con autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito degli indirizzi generali definiti dal segretario generale. Sono istituite due direzioni generali:
  - a) Direzione generale Attività legislativa;
  - b) Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali.
3. Nell'ambito delle singole direzioni generali sono istituite le unità dirigenziali, quali articolazioni organizzative caratterizzate dall'omogeneità dei prodotti, dei servizi erogati, dei processi gestiti o delle competenze specialistiche richieste.
4. Per lo svolgimento delle funzioni di assistenza tecnico-giuridica e organizzativa all'attività degli organismi previsti dallo Statuto e dalle leggi regionali e per rispondere a specifiche indicazioni provenienti dalla legislazione nazionale in tema di trasparenza e lotta alla attività corruttiva e in merito alla organizzazione dei sistemi di vigilanza e controllo del sistema delle telecomunicazioni, sono istituite tre unità dirigenziali speciali con differenti caratteristiche operative così come indicato nel successivo articolo 9.
5. Ai fini del contenimento della spesa e del rispetto dei vincoli posti dall'art. 14, comma 7, del DL 78 del 2010, e da altre disposizioni vincolanti della legislazione statale, possono essere conferiti al medesimo dirigente anche due incarichi distinti di direzione di strutture organizzative o di staff.

6. La segreteria generale e le direzioni generali si avvalgono ciascuna di un proprio ufficio di segreteria cui spetta, tra l'altro, il compito dell'archiviazione degli atti prodotti dalle proprie strutture. L'ufficio di segreteria del segretario generale cura l'archiviazione degli atti prodotti dalle unità dirigenziali speciali e di staff.

## Art. 6

---

### *(Funzioni della Segreteria generale)*

1. Il segretario generale dirige l'amministrazione del Consiglio; ne definisce, nel quadro degli indirizzi, obiettivi e programmi generali stabiliti dall'Ufficio di Presidenza, gli indirizzi operativi attribuendo alle direzioni generali ed alle altre strutture dirigenziali, gli obiettivi conseguenti; assicura l'unitarietà dell'azione tecnico-amministrativa. Cura la realizzazione delle deliberazioni e degli indirizzi stabiliti dall'Ufficio di Presidenza ed emana le necessarie direttive, ferma restando l'autonomia dirigenziale dei centri di spesa.
2. Il segretario generale esercita le seguenti funzioni:
  - a) coordina l'attività di assistenza al Presidente, all'Ufficio di Presidenza, all'Assemblea, alle Commissioni, ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali;
  - b) propone delibere, regolamenti e atti utili alla soluzione dei problemi in essere presso l'amministrazione;
  - c) controlla l'attività delle direzioni generali e delle unità dirigenziali speciali e di staff e può assumere, in caso di inerzia, e previa diffida rimasta senza esito, la diretta trattazione di singole questioni di loro competenza ovvero delegarle ad altri dirigenti del Consiglio regionale;
  - d) definisce, d'intesa con i direttori generali, nel comitato di direzione, la dotazione organica dell'ente, il fabbisogno triennale e annuale di personale e i piani finanziari delle direzioni generali;
  - e) coordina le direzioni generali e risolve i conflitti di competenza tra le stesse;
  - f) svolge le funzioni di responsabile, anche in qualità di presidente della apposita commissione, di tutte le procedure disciplinari nei confronti dei direttori generali, dei dirigenti e del personale non dirigenziale degli uffici e delle strutture di supporto agli organismi politici ed ai gruppi del Consiglio regionale;
  - g) avvia, nell'interesse dell'Amministrazione, specifici progetti intersettoriali a termine, che interessino le funzioni di una o più strutture del Consiglio e ne affida il coordinamento e la realizzazione ad uno dei due direttori generali o anche ad un dirigente di III livello, definendo scadenze ed obiettivi;
  - h) istituisce, nei limiti e nei modi di cui al successivo articolo 11, le posizioni organizzative;
3. In caso di assenza o di temporanea impossibilità a svolgere le funzioni, il Segretario generale è sostituito dal direttore generale attività legislativa per il compimento di atti urgenti e indifferibili necessari per il corretto funzionamento del Consiglio regionale.

4. Il segretario generale è nominato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza secondo le procedure e nei limiti previsti dall'art. 19 del D.lgs. n. 165/2001 e può cessare dall'incarico conferito su deliberazione del nuovo Ufficio di Presidenza adottata entro novanta giorni dalla sua prima riunione.
5. Il trattamento economico omnicomprensivo del Segretario generale è determinato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale con riferimento ai parametri relativi alle figure apicali della dirigenza della Regione Campania.

## Art. 7

---

### *(Funzioni delle Direzioni generali)*

1. La direzione generale *Attività legislativa* cura: ogni incombenza relativa alla programmazione, convocazione, organizzazione e assistenza alla conduzione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni; la gestione dell'archivio precedenti regolamentari e l'assistenza tecnico-giuridica alla Giunta per il regolamento; la ricezione, revisione formale e distribuzione di proposte di legge, emendamenti, atti di indirizzo e di sindacato ispettivo ed altri atti oggetto di esame in Assemblea o Commissione; la predisposizione di resoconti e processi verbali e gli altri adempimenti conseguenti alle sedute; gli adempimenti relativi ai provvedimenti adottati, la consulenza tecnico-legislativa alle Commissioni e ai loro componenti nelle materie di competenza delle Commissioni; la assistenza al Presidente e all'Ufficio di Presidenza nelle funzioni di rappresentanza istituzionale; la verifica di legittimità normativa di tutte le proposte di delibere sottoposte all'Ufficio di Presidenza; la istruttoria per le nomine di competenza del Consiglio regionale; la elaborazione di studi legislativi su richiesta del Presidente del Consiglio regionale, dei Presidenti delle Commissioni o del Segretario Generale; il supporto legale alla Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali nella redazione dei contratti di fornitura di beni e servizi; la convocazione, organizzazione e assistenza alle sedute dell'Ufficio di Presidenza, la relativa verbalizzazione e la predisposizione degli adempimenti conseguenziali, l'assistenza alle sedute dei Presidenti dei gruppi consiliari, i rapporti con l'Avvocatura della Regione e con la Corte dei Conti, l'assistenza tecnico-giuridica sugli atti legislativi, normativi ed amministrativi di competenza del Consiglio, le comunicazioni, i rapporti con il pubblico e l'utenza in genere, il cerimoniale e le relazioni esterne con istituzioni internazionali, nazionali, e locali.
2. La direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali cura: la amministrazione dei beni mobili e immobili del Consiglio o adibiti a suo uso, inventario ed economato; la gestione delle procedure per contratti relativi a lavori, servizi e forniture; la sovrintendenza all'esecuzione dei lavori, servizi e forniture e relativi collaudi; organizzazione e gestione dei servizi tecnici di aula, telefonia, l'USI e la gestione delle reti informatiche; la riproduzione documenti; la gestione dell'autoparco, la gestione del fondo economale ai sensi del regolamento di amministrazione e contabilità del Consiglio, la predisposizione e conservazione dei provvedimenti e contratti relativi allo stato giuridico-economico e all'amministrazione del personale di ruolo, comando o distaccato presso il Consiglio; la predisposizione e la conservazione dei provvedimenti e contratti relativi a consulenti e collaboratori del Consiglio; la gestione delle relazioni sindacali e relative procedure; le istruttorie in materia di fabbisogni di organico e pianificazione delle assunzioni; la programmazione e organizzazione dei concorsi e delle attività di formazione, l'aggiornamento e la qualificazione

professionale; l'istruttoria sui ricorsi in materia di personale; la gestione dei procedimenti disciplinari; la salute e sicurezza sul luogo di lavoro; la predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo del Consiglio; la gestione del bilancio, la contabilità generale e la contabilità analitica; la predisposizione dei provvedimenti relativi allo stato giuridico-economico dei Consiglieri e la relativa amministrazione contabile; la predisposizione dei provvedimenti inerenti i Gruppi consiliari e la relativa amministrazione contabile con particolare riguardo alla gestione dei contributi di cui alla legge regionale 38/2012; la assistenza tecnica in tema di redazione del rendiconto dei gruppi consiliari; la amministrazione del fondo di previdenza dei Consiglieri; la salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi di gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

3. Il direttore generale esercita le seguenti funzioni:

- a) assegna le specifiche competenze alle singole unità dirigenziali;
- b) adotta delibere, regolamenti e atti utili alla soluzione dei problemi in essere presso l'amministrazione;
- c) sviluppa circolari atte a chiarire il funzionamento degli uffici, con particolare riguardo alle funzioni di assistenza agli organi consiliari e ad interpretare normative rilevanti curandone la diffusione e la pronta disponibilità sul sito intranet;
- d) sovraordina e coordina il processo di misurazione della performance e valuta i dirigenti delle unità dirigenziali afferente alla propria direzione e il personale direttamente assegnatogli;
- e) controlla l'attività delle unità dirigenziali, risolve i conflitti di competenza e può assumere, in caso di inerzia, la diretta trattazione di singole questioni di competenza delle unità, previa diffida, rimasta senza esito, ad adempiere rivolta al dirigente competente per la trattazione del procedimento;
- f) definisce nel comitato di direzione la dotazione organica dell'ente, il fabbisogno triennale e annuale di personale e i piani finanziari;
- g) avvia, nell'interesse dell'Amministrazione, specifici progetti a termine, che interessino le funzioni di una o più unità dirigenziali, e ne affida il coordinamento e la realizzazione ad uno o più dirigenti definendo scadenze ed obiettivi;
- h) costituisce gruppi di lavoro per la risoluzione di specifiche problematiche;
- i) promuove lo scambio delle conoscenze nell'ambito della direzione e la condivisione dei contenuti dei processi di formazione di cui beneficiano i singoli dipendenti della Direzione;
- j) rispetta le direttive che il Segretario Generale emette nell'adempimento dei propri obblighi di coordinamento e di garanzia dell'unitarietà amministrativa;
- k) cura la riservatezza delle informazioni di ufficio evitandone la diffusione a personale esterno al Consiglio regionale;
- l) si relaziona con soggetti esterni alla Amministrazione per tematiche inerenti le specifiche competenze della propria direzione generale;
- m) istituisce, nei limiti e nei modi di cui al successivo articolo 6, le posizioni organizzative.

4. Le Direzioni generali si articolano, rispettivamente, in sette e cinque Unità dirigenziali così come indicate nel successivo articolo 8.

## Art. 8

---

### *(Unità dirigenziali)*

1. Le direzioni generali sono articolate in unità dirigenziali di primo livello. Tali strutture hanno autonomia funzionale, sono dotate di potere di spesa e di acquisizione delle entrate, con titolarità della responsabilità dei procedimenti amministrativi e con la facoltà di esprimere pareri.
2. Le attività di competenza di ogni singola unità dirigenziale sono assegnate con determina del direttore generale nell'ambito di quanto indicato nel precedente articolo 7, prevedendo la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, l'attuazione dei piani, dei programmi e dei progetti assegnati dai direttori generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi.
3. La Direzione generale *Attività legislativa* si articola in sette unità dirigenziali:
  - (1) unità dirigenziale *Assemblea*;
  - (2) I unità dirigenziale *Studi legislativi e assistenza legislativa alle commissioni ordinarie*;
  - (3) II unità dirigenziale *Studi legislativi e assistenza legislativa alle commissioni ordinarie*;
  - (4) unità dirigenziale *Studi legislativi e assistenza legislativa alle commissioni speciali e di inchiesta*;
  - (5) unità dirigenziale *Studi legislativi e servizi di documentazione*;
  - (6) unità dirigenziale *Affari legali e assistenza all'Ufficio di Presidenza*;
  - (7) unità dirigenziale *Relazioni esterne, cerimoniale, ufficio stampa e URP*.
4. La direzione generale *Risorse umane, finanziarie e strumentali* si articola in cinque Unità dirigenziali:
  - (1) unità dirigenziale *Gestione del personale del Consiglio*;
  - (2) unità dirigenziale *Gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto ed assistenza ai gruppi consiliari e status dei consiglieri*;
  - (3) unità dirigenziale *Bilancio ragioneria e contabilità analitica*;
  - (4) unità dirigenziale *Amministrazione e Datore di lavoro*;
  - (5) unità dirigenziale *Sistemi informativi (USI)*.
5. Il dirigente della unità dirigenziale *Bilancio ragioneria e contabilità analitica* è il responsabile dei servizi economico-finanziari. Le sue funzioni, i suoi obblighi e le sue prerogative sono quelle definite nell'articolo 153 del TUEL.

---

## Art.9

*(Unità dirigenziali speciali, di staff e individuali)*

1. Sono istituite unità dirigenziali speciali alla diretta dipendenza del segretario generale, caratterizzate dallo svolgimento di funzioni di direzione di strutture autonome facenti riferimento ad organismi previsti dalla legislazione nazionale o regionale, e di programmazione, controllo e vigilanza.
2. In attuazione della legislazione statale in materia di trasparenza e anticorruzione è istituita l'unità dirigenziale speciale *Trasparenza e anticorruzione*, cui sono demandate anche le funzioni del responsabile della trasparenza che detiene autonomo potere d'intervento e facoltà di accesso a tutti gli atti delle strutture amministrative del Consiglio, in forma diretta o per il tramite dei propri referenti. Tale struttura risponde organizzativamente al segretario generale ma, in considerazione delle funzioni da svolgere in applicazione del D.lgs. 33/2013 e della L. 190/2012, la valutazione del dirigente preposto è demandata ad esclusiva competenza dell'Ufficio di Presidenza, al quale questi risponde in merito ai poteri conferitigli dalle norme.
3. In attuazione dell'art. 10 della L.R. n. 9/2002, è istituita l'unità dirigenziale speciale Comitato regionale delle comunicazioni (Co.re.com) finalizzata ad assicurare a livello territoriale regionale, le necessarie funzioni di governo, di garanzia e di controllo in tema di comunicazioni esercitando la funzione di consulenza, gestione e garanzia della Regione secondo le leggi statali e regionali, nel campo della comunicazione. La dotazione organica è costituita con personale attualmente in servizio nei ruoli del Consiglio regionale dotati di elevata e specifica professionalità.
4. E' istituito l'unità dirigenziale di staff, denominata *Pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli organismi di controllo*, alla quale afferiscono gli uffici degli organismi previsti dallo Statuto e dalle norme regionali e specificatamente:
  - a) Ufficio di segreteria del *Difensore civico*, la cui dotazione organica è composta da massimo n. 5 unità nell'ambito della dotazione organica del Consiglio regionale per lo svolgimento delle funzioni di assistenza tecnica, amministrativa e giuridica, così come indicate dalla L.R. n.15/85;
  - b) Ufficio del *Garante dell'infanzia e dell'adolescenza*, la cui dotazione organica prevista dall'articolo 5 della L.R. n.17/06, è composta da massimo n. 5 unità nell'ambito della dotazione organica del Consiglio regionale, per lo svolgimento delle funzioni di assistenza tecnica, amministrativa e giuridica. Per lo svolgimento della propria attività, il Garante può avvalersi, previa intesa con i comuni e le aziende sanitarie, della collaborazione dei servizi sociali e dei servizi del dipartimento materno-infantile delle aziende sanitarie locali.
  - c) Ufficio del *Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale ed osservatorio regionale sulla detenzione* la cui dotazione organica prevista dall'articolo 4 della L.R. n.18/06, è composta da n. 5 unità nell'ambito della dotazione organica del Consiglio regionale, per lo svolgimento delle funzioni di assistenza tecnica, amministrativa e giuridica. Il Garante può inoltre avvalersi, quando necessario, di esperti da consultare su specifici temi e problemi, nonché della collaborazione di associazioni di volontariato e di centri di studi e ricerca senza oneri aggiuntivi per il bilancio regionale.
  - d) Struttura tecnica dell'OIV la cui dotazione organica è composta da massimo n. 4 unità nell'ambito della dotazione organica del Consiglio regionale, in possesso di elevata e

specifica professionalità per lo svolgimento dei compiti previsti dall'articolo 14 del D.lgs. 150/2009 relativamente alla misurazione e valutazione della performance;

- e) Ufficio del *Collegio dei revisori dei conti*, organismo previsto dall'articolo 63 dello Statuto regionale, la cui dotazione, è composta da massimo n. 4 unità nell'ambito della dotazione organica del Consiglio regionale, per lo svolgimento delle funzioni di assistenza tecnica, amministrativa e finanziaria.
5. Il responsabile della unità dirigente dirigenziale di staff *Pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli organismi di controllo* risponde delle procedure di utilizzo del budget assegnato agli organismi a seguito dell'approvazione, da parte dell'Ufficio di Presidenza, del programma annuale delle attività.
6. Nell'ambito delle necessità organizzative è possibile prevedere l'affidamento di incarichi dirigenziali individuali per la direzione di gruppi di lavoro e per incarichi di studio e ricerca.

## Art.10

---

### *(Criteri per la retribuzione del personale dirigenziale)*

1. In considerazione della individuazione delle tre livelli nei quali sono incardinate le strutture dirigenziali e considerato quanto previsto dalle norme contrattuali dell'area della dirigenza, si definiscono i seguenti criteri per la individuazione della retribuzione di posizione per i diversi livelli organizzativi:
- I livello - segretario generale – definito nei modi di cui al precedente articolo 6, comma 5.
  - II livello complesso - direttore generale - 95% della retribuzione di posizione del segretario generale.
  - II livello semplice - dirigente UD speciale e UD staff pianificazione- 90% della retribuzione di posizione del segretario generale.
  - III livello complesso - Dirigente UD - 85% della retribuzione di posizione del segretario generale.
  - III livello semplice - Incarichi dirigenziali individuali per la direzione di gruppi di lavoro e per incarichi di studio e ricerca - 80% della retribuzione di posizione del segretario generale.

## Art.11

---

### *(Articolazioni delle strutture sottodirezionali)*

1. Le strutture dirigenziali di I, II e III livello sono articolate in Unità Operative individuate dal dirigente di I e II livello complesso con atto amministrativo analiticamente motivato che tenga conto delle oggettive esigenze organizzative della struttura.

2. L'incarico per la direzione della Unità operativa è assegnato ad un istruttore direttivo di cat. D, in possesso di elevate conoscenze specialistiche di tipo tecniche, gestionali e culturali; il responsabile dirige la struttura assegnatagli attraverso l'emanazione di istruzioni e disposizioni del dirigente, in applicazione di leggi e regolamenti e risponde dell'esito ottenuto al superiore gerarchico che lo valuta in base ai risultati conseguiti.
3. Gli incarichi di cui al comma 2 sono quelli previsti dall'art. 8 del CCNL Regioni- AA.LL del 31.03.99. e sono assegnati dal dirigente di I e II livello complesso, ciascuno per le proprie competenze e nell'ambito delle prerogative ad essi attribuiti dalle norme nonché nel rispetto delle ordinarie relazioni sindacali.
4. Le Unità operative sono individuate in un numero massimo di 3 per ogni unità dirigenziale incardinata nelle due direzioni generali, 2 per l'unità dirigenziale speciale *Trasparenza e anticorruzione*, 2 per l'unità dirigenziale di staff, *Pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli organismi di controllo*, 3 per l'unità dirigenziale speciale *Comitato regionale delle comunicazioni (Co.re.com)*, 2 per l'ufficio di segreteria della *segreteria generale*, 1 per l'ufficio di segreteria della direzione generale *Attività legislativa*, 1 per l'ufficio di segreteria della direzione generale *Risorse umane, finanziarie e strumentali*, 1 per ogni ufficio di cui al comma 4 del precedente articolo 9 e di 1 per ogni Commissione.
5. In considerazione delle tematiche affrontate nei processi del Consiglio regionale è prevista la valorizzazione delle competenze e lo svolgimento di attività con contenuti di maggiore professionalità e specializzazione, attraverso il ricorso a incarichi di alta professionalità.
6. Gli incarichi di cui al comma 5 sono quelli previsti dall'articolo 10 del CCNL Regioni- AA.LL 2002-2005. Si differenziano in tre tipologie: Staff, professionali ed esperti di settore e sono assegnati dal dirigente di I e II livello complesso, ciascuno per le proprie competenze e nell'ambito delle prerogative ad essi attribuiti dalle norme nonché nel rispetto delle ordinarie relazioni sindacali.
7. Unità di personale di ruolo, diverse da quelle chiamate ai sensi del comma 3 dell'articolo 15, possono essere assegnate agli uffici del Presidente e dei membri dell'Ufficio di Presidenza. Tali unità appartengono alla unità dirigenziale *Gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto e assistenza ai gruppi consiliari e status dei consiglieri*.

## Art.12

---

### *(Comitato di direzione amministrativa)*

1. Al fine di promuovere l'unitarietà della gestione amministrativa e il suo costante raccordo con gli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza, il segretario generale riunisce, di norma con cadenza mensile, il Comitato di direzione amministrativa con i dirigenti delle direzioni generali. Il Comitato di direzione amministrativa è convocato e presieduto dal Segretario generale, che invita il Capo di Gabinetto del Presidente per l'acquisizione delle informazioni indispensabili al fine di assicurare il costante raccordo tra gli indirizzi politici e la gestione amministrativa.

2. Nel *Comitato di direzione amministrativa* il segretario generale rappresenta le *unità dirigenziali speciali e di staff*.
3. Le decisioni sono verbalizzate e trasmesse per conoscenza all'Ufficio di Presidenza.

---

### **Art.13**

*(Incarichi dirigenziali a soggetti non appartenenti al ruolo del Consiglio regionale)*

1. Gli incarichi dirigenziali nella struttura organizzativa del Consiglio regionale possono essere conferiti anche a soggetti non appartenenti al ruolo del Consiglio, nei limiti percentuali previsti dal comma 5-bis e dai commi da 6 a 6-ter dell'art. 19 del D.lgs. 165/2001.

---

### **Art. 14**

*(Modalità di conferimento e durata degli incarichi dirigenziali)*

1. Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti con decreto del Presidente del Consiglio regionale, su deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.
2. La durata dell'incarico ha durata triennale. L'incarico cessa automaticamente in ipotesi di soppressione della struttura diretta.
3. Gli incarichi ai dirigenti del Consiglio regionale sono assegnati basandosi sui principi pubblicisti della facoltà datoriale contenuti nel Titolo V della Costituzione, dello Statuto, che la integra, e del Regolamento del Consiglio regionale della Campania. In applicazione dei contenuti dell'articolo 19 comma 1bis del D.lgs. 165/2001, l'Ufficio di Presidenza, rende noti il numero e la tipologia dei posti che si rendono disponibili ed i criteri di scelta ed acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta
4. Per il conferimento degli incarichi delle unità dirigenziali, l'Ufficio di Presidenza tiene conto del parere espresso dai Direttori Generali.
5. Le modalità di conferimento degli incarichi di cui all'art. 2, comma 4, i criteri per la scelta degli esperti e dei professionisti, sono disciplinati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, previa verifica dei presupposti di legittimità di cui all'art. 7, commi 6 e seguenti, del D.lgs. 165/2001 e secondo le modalità ivi previste, nonché nel rispetto dei successivi commi 6-bis e 6ter del medesimo articolo.

---

### **Art. 15**

*(Uffici di diretta collaborazione e supporto degli organi politici)*

1. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo il Presidente del Consiglio regionale, i componenti dell'Ufficio di Presidenza, i Presidenti delle Commissioni consiliari e i Gruppi

consiliari, si avvalgono di uffici di diretta collaborazione e supporto aventi competenze di segreteria particolare e di raccordo con l'amministrazione regionale.

2. Gli uffici di diretta collaborazione e supporto di cui al comma 1 sono i seguenti e sono così composti:
  - a) Ufficio del Presidente del Consiglio regionale composto da un numero massimo di 7 unità;
  - b) Uffici dei Componenti dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti delle Commissioni consiliari, ciascuno composto nel numero massimo di 4 unità;
  - c) Uffici dei Gruppi consiliari costituiti a norma di regolamento, 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 e secondo i modi descritti nel disciplinare approvato dall'Ufficio di Presidenza per garantire il rispetto della legge regionale 38/2012.
  - d) Ufficio del Capo di Gabinetto, coordinato da un Capo di Gabinetto nominato su richiesta del Presidente e composto nei modi definiti con apposito decreto del Presidente del Consiglio.
3. Nel rispetto dei limiti numerici o di spesa di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 2, nonché dei limiti stabiliti dall'Ufficio di Presidenza in ragione della applicazione del disposto di cui al comma 28 dell'articolo 9 del DL 78/2010, i titolari di incarico di cui al comma 1 possono chiamare a far parte degli uffici di diretta collaborazione e supporto: personale di ruolo del Consiglio regionale, personale in posizione di aspettativa, distacco, comando, fuori ruolo, nonché collaboratori con contratti di diritto privato, esperti e consulenti.
4. Alla gestione operativa degli uffici di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 2 è preposto un *responsabile di segreteria* ed alla gestione operativa degli uffici di cui alla lettera c) del precedente comma 2 è preposto un *coordinatore amministrativo*. Gli incarichi di *responsabile di segreteria* e di *coordinatore amministrativo* sono assegnati su richiesta nominativa dei relativi titolari di incarico come descritti al comma 1, a soggetti scelti tra il personale di ruolo, comandato o distaccato assegnato alle suddette segreterie particolari e Gruppi consiliari.
5. Ai *coordinatori amministrativi* dei Gruppi consiliari con consistenza numerica superiore a 4 consiglieri e ai *responsabili di segreteria* spetta il solo trattamento economico dei titolari di posizione dirigenziale di III livello semplice di cui al comma 1 del precedente articolo 10. Il trattamento economico dei *coordinatori amministrativi* dei gruppi con consistenza numerica inferiore a 4 consiglieri, è definito nella richiesta nominativa di cui al precedente comma e non può essere in nessun caso superiore al trattamento spettante ai coordinatori amministrativi dei gruppi con consistenza numerica superiore a 4.
6. Ai responsabili di segreteria e ai coordinatori amministrativi di cui al precedente comma spetta il coordinamento ed il controllo delle risorse umane assegnate agli uffici alla cui gestione sono preposti.
7. All'ufficio del *capo di gabinetto* è preposto un *capo di gabinetto*, nominato con decreto del Presidente. Il decreto specifica anche il trattamento economico che non può essere superiore a quello spettante ai direttori generali del Consiglio regionale.
8. Al personale di ruolo, comandato e distaccato in servizio presso gli uffici a diretta collaborazione e supporto di cui al precedente comma 2 sono riconosciuti i benefici di cui al comma 2 dell'articolo 2 della legge regionale n. 20/2002. Tali benefici concorrono, per quanto concerne il personale degli

uffici a diretta collaborazione dei gruppi, al raggiungimento del tetto di spesa assegnato in applicazione della legge regionale 38/2012.

9. Il Presidente dispone di un Portavoce di cui all'art. 7 della legge 7 giugno 2000, n. 150. Il portavoce è nominato con decreto del Presidente del Consiglio Regionale nell'ambito del tetto di spesa anch'esso definito con apposito decreto.

## **Art. 16**

---

### *(Sistema di valutazione delle prestazioni)*

1. La valutazione del personale del Consiglio regionale è effettuata avvalendosi di un organismo indipendente di valutazione (OIV).
2. Le procedure per la valutazione del personale del Consiglio regionale sono disciplinate con apposita delibera dell'Ufficio di Presidenza, nel rispetto dei principi e criteri richiamati dall'articolo 31 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).
3. L'Ufficio di Presidenza definisce in particolare, con la deliberazione di cui al comma 2, il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione lavorativa del personale e gli strumenti volti a premiare il merito sulla base degli esiti della valutazione; delibera inoltre i compiti e le modalità di funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione, il numero dei suoi componenti e l'indennità da corrispondere agli stessi nell'ambito delle risorse già stanziare per il finanziamento complessivo della struttura regionale.
4. L'incarico dei componenti dell'OIV ha durata triennale ed è disciplinato con contratto individuale.
5. I compiti e le attività dell'O.I.V. sono specificati in apposito Regolamento di funzionamento, approvato dall'Ufficio di Presidenza

## **Art. 17**

---

### *(Disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro del Consiglio regionale)*

1. Il dirigente della Unità dirigenziale *Amministrazione e Datore di lavoro* svolge le funzioni previste dall'articolo 2, comma 1, lettera b), del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).
2. Il Datore di lavoro definisce l'articolazione delle funzioni fra i soggetti tenuti all'adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 81/2008, ed esercita le proprie funzioni, ad eccezione di quelle previste nell'articolo 17 del suddetto decreto legislativo, anche tramite delega ad altri dirigenti e funzionari del Consiglio regionale, nel rispetto di quanto prescritto dall'articolo 16 del medesimo decreto

legislativo, tenendo conto dell'ubicazione delle sedi consiliari e delle attribuzioni di ciascuna articolazione in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

## Art. 18

---

### *(Disposizioni in materia di procedure di gare e appalti)*

1. La direzione generale *Risorse umane, finanziarie e strumentali* sovrintende alla gestione di tutte le gare di appalto dei servizi che si svolgono nel Consiglio regionale della Campania.
2. La direzione generale *Risorse umane, finanziarie e strumentali* definisce e pubblicizza, con apposita circolare, la procedura che i dirigenti delle strutture del Consiglio devono seguire per indire una gara a valere su capitoli di spesa di cui detengono la titolarità.
3. La procedura di cui al comma precedente deve, in ogni caso, prevedere che il dirigente che chiede la indizione di una gara deve procedere alla nomina del RUP nonché del DEC, individuandoli tra i funzionari incardinati presso la propria struttura e scegliendo, preferibilmente, personale dotato di posizione organizzativa.

## Art. 19

---

### *(Disposizioni in materia di gestione del personale)*

1. Il personale di ruolo del Consiglio regionale è assegnato alle strutture dal direttore generale *Risorse umane, finanziarie e strumentali* per tramite della unità dirigenziale *Gestione del personale*.
2. La gestione diretta è affidata al singolo dirigente della struttura nella quale il singolo dipendente presta servizio.
3. La mobilità del personale tra le varie unità dirigenziali è disposta dallo stesso direttore generale *Risorse umane, finanziarie e strumentali* su richiesta in entrata e su segnalazione in uscita, del dirigente di II livello interessato, valutata la compatibilità e le necessità di servizio delle varie strutture dirigenziali al fine di garantire la migliore organizzazione degli uffici.
4. Le autorizzazioni al personale di ruolo del Consiglio regionale per lo svolgimento di incarichi esterni sono rilasciate, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari, con determina del direttore generale *Risorse umane, finanziarie e strumentali*.
5. Il personale del comparto in servizio presso il Consiglio regionale può svolgere prestazioni non ordinarie per l'attuazione di convenzioni e di assistenza ulteriore agli organi e organismi del Consiglio e delle Autonomie Locali, in applicazione di specifiche normative regionali e nazionali in vigore, regolamentate nell'ambito delle ordinarie relazioni sindacali.

## Art. 20

*(Entrata in vigore ed abrogazioni)*

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Campania. Dalla data di entrata in vigore è abrogato il precedente ordinamento approvato con Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 211/2013 e successive modifiche e integrazioni.

---

**Art. 21**

*(Norma transitoria)*

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento le funzioni dirigenziali relative agli incarichi attribuiti ai sensi del precedente ordinamento sono prorogate fino al conferimento dei nuovi incarichi connessi alla nuova organizzazione.
2. Entro sessanta giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento, il *Comitato di direzione amministrativa* sottopone tramite il segretario generale all'Ufficio di Presidenza la proposta di nuova dotazione organica e il contingentamento degli uffici previsti in applicazione del nuovo ordinamento amministrativo.
3. Entro novanta giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento, il *Comitato di direzione amministrativa* sottopone per il tramite del Segretario Generale all'Ufficio di Presidenza, la proposta di Regolamento delle procedure standard relative all'attività degli uffici.
4. In ipotesi di conferimento di incarichi dirigenziali di II e III livello in assenza del segretario generale, si assume, come riferimento per la determinazione della remunerazione ai sensi del precedente articolo 10, la retribuzione di posizione dei Capi Dipartimento previsti nel precedente ordinamento.