

SCHEDA DI SINTESI
Provvedimenti in materia di personale

Struttura dirigenziale proponente	DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI UD. GESTIONE DEL PERSONALE
oggetto:	Conferimento dl incarico di posizione organizzativa di alta professionalita' e approvazione schema di contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo indeterminato -Dipendente DE ROSA GIANCARLO
atto amministrativo:	Determina N. 29/DG
data:	23/01/2017
tipologia	Conferimento incarico di posizione organizzativa alta professionalita'
Dipendente/interessati	DE ROSA GIANCARLO ctg D
Importo:(se comporta beneficio finanziario) oppure indicare altra tipologia di modifica dello status	Il titolare di AP è remunerato tenendo conto di quanto previsto dall' importo massimo dal CCDI vigente dell' Ente
Motivazione sintetica e dispositivo integrale	assegnare al dipendente dr. De Rosa Giancarlo di categoria D posizione giuridica 06 l'incarico di Alta Professionalità di Esperto di Settore nell'ambito della articolazione organizzativa della Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali in collegamento con la U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri, per lo svolgimento delle attività di: Coordinamento delle istruttorie degli atti in capo alla U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri, Responsabilità dell'intero ciclo produttivo inerente le linee ordinaria di attività nn. 32, 33 e 34; Studi e ricerca sulle materie riguardanti le competenze della U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri, relative alle LOA sopra Indicate; riconoscere al succitato dipendente il trattamento economico previsto dal CCDI vigente del Consiglio regionale; approvare lo schema di contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo indeterminato e conferimento dell'incarico dl posizione organizzativa di alta professionalità che si allega alla presente determina.
Procedura adottata con modalità di individuazione dei dipendenti interessati	Esigenze organizzative ai sensi delle Delibere U. d P. n. 364 del 27/02/2015 e n. 369 del 04/03/2015.
Funzionario responsabile del procedimento	
Visto Regolarità pubblicazione	Autorizzazione pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente Il Direttore Generale Dr.ssa Lucia Corretto





CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI

DETERMINA N. 29/DG DEL 13/01/2017

**Oggetto: CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI ALTA PROFESSIONALITA'
E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI LAVORO DI DIRITTO PUBBLICO A TEMPO
INDETERMINATO - DE ROSA GIANCARLO**

IL DIRETTORE

PREMESSO

Che il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 detta norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Che con delibera dell'Ufficio di Presidenza n.364 del 30/01/2015, è stato approvato il "Regolamento concernente il nuovo Ordinamento del Consiglio Regionale della Campania", disposizione in materia di organizzazione e di personale;

Che con successiva delibera n. 369 del 27/02/2015, pubblicata sul B.U.R.C. n.15 del 4/3/2015, l'Ufficio di Presidenza ha approvato in via definitiva il Nuovo Ordinamento del Consiglio regionale confermando quanto indicato nella citata delibera n.364 e abrogando il precedente ordinamento di cui alla delibera n. 211/2013 e sue successive modifiche e integrazioni;

Che l'ordinamento di cui alla delibera n.369/2015, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania del 4 marzo 2015, è entrato in vigore il 5 marzo 2015;

Che l'Ordinamento all'articolo 11 comma 5 indica che 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, di seguito indicate come A.P.;

Che la delibera n. 393 del 21 maggio 2015 Proposte in ordine alle direttive per la definizione della dotazione organica e del Piano triennale del fabbisogno del personale all'Allegato C ha individuato i compiti e le funzioni che il personale appartenente alla categoria D deve svolgere quale titolare di incarico di posizione organizzativa di A.P.;

Che la delibera n.389 del 6 maggio 2015 avente ad oggetto la ratifica del CCDI del personale del comparto del consiglio per l'anno 2015, ha suddiviso le posizioni organizzative di A.P. in tre diverse tipologie: Staff, Professionali ed Esperti di settore;

Che con Determina n. 428 del 29/05/2015 a firma del Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali e del Direttore Generale Attività Legislativa, sono state individuate le allocazioni delle AP presso la Segreteria Generale, le Direzioni Generali, le UD speciali, e le commissioni del Consiglio;

Che il presente atto individua nel dipendente dr. De Rosa Giancarlo il soggetto idoneo, per qualità culturali, tecniche, professionali, attitudinali e precedenti esperienze di direzione a ricoprire l'incarico di A.P. di Esperto di Settore nell'ambito della articolazione organizzativa della Direzione Generale Risorse



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI

umane, Finanziarie e strumentali in collegamento con la U.D. gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri;

Che le A.P. previste dall'articolo 10 del CCNL del personale del Comparto Regioni - AA.LL. per il quadriennio normativo 2002/2005, rappresentano uno strumento volto a potenziare, nel Sistema di classificazione del personale non dirigenziale, un modello organizzativo flessibile, teso al recupero della meritocrazia, orientato al decentramento delle attività e al conseguimento dei risultati previsti dall'Amministrazione;

Che la finalità delle A.P. è quella di far emergere le peculiarità di determinate posizioni di lavoro sviluppando un sistema di organizzazione e gestione delle risorse umane teso alla realizzazione del lavoro per obiettivi e per progetti superando i limiti dell'organizzazione settoriale;

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

Che il responsabile della Posizione Organizzativa di A.P. è tenuto ad operare, per lo svolgimento delle attività affidategli, fino alla scadenza del termine definito nell'incarico;

Che in conseguenza di tale livello di responsabilità, i titolari di A.P. sono remunerati tenendo conto di quanto previsto dal CCDI vigente dell'Ente;

Che l'articolo 10 del CCNL del personale del Comparto Regioni - AA.LL. per il quadriennio normativo 2002/2005, istituendo le posizioni organizzative di A.P., ha inteso valorizzare ulteriormente le competenze e la preparazione professionali, di un più elevato grado di conoscenza nonché lo svolgimento di attività con contenuti di maggiore professionalità e specializzazione;

Che i contenuti di A.P. rappresentano una evoluzione qualitativa e una distinzione di responsabilità rispetto alle P.O., e si caratterizzano per lo svolgimento di attività in autonomia gestionale e organizzativa con potestà discrezionali nell'ambito di processi amministrativi complessi o con un elevato ambito di possibili soluzioni che richiedono contributi professionali di tipo specialistico che seguono fasi di studio e ricerca nel merito delle problematiche da affrontare;

CONSIDERATO

Che l'Amministrazione procede alla individuazione del titolare dell'incarico considerando una serie di elementi valutando le funzioni da svolgersi nelle singole unità operative e tenendo conto del livello di autonomia e di responsabilità della posizione ricoperta, del grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati, della complessità delle competenze attribuite, dallo specifico collegamento della P.O. e della A.P. rispetto alle linee di attività della performance rapportata agli obiettivi strategici dell'Ente;

Che gli Enti, per poter affidare gli incarichi di A.P. devono dotarsi di criteri generali cui uniformarsi per il conferimento degli stessi, assicurando la correttezza e la trasparenza delle procedure;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI

Che l'Amministrazione del Consiglio si è dotata dei suddetti criteri negli atti ordinamentali, regolamentali, organizzatori e contrattuali, citati in premessa;
Che tali incarichi devono essere conferiti per un periodo di anni tre;
Che l'atto di conferimento di incarico deve contenere l'attribuzione delle funzioni e delle responsabilità in connessione: con la natura della struttura dirigenziale; con le indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione e nel Piano della Performance; con la retribuzione corrispondente e con la durata;
Che non sussistono cause di incompatibilità o comunque ostative all'assunzione dell'incarico di che trattasi;

VISTO

l'articolo 8, comma 1 lett. b) e c) del CCNL Comparto Regioni - AA.LL del 31.03.1999;
l'articolo 10 del CCNL Comparto Regioni - AA.LL del quadriennio normativo 2002/2005;
il D.Lgs n. 165/2001;
l'accordo sindacale di definizione dei criteri per l'individuazione delle tipologie di incarico di ufficio unità operativa e di alta professionalità;
i CCNL e le norme in vigore;
le delibere dell'Ufficio di Presidenza citate in premessa
la determina n. 428/DG del 29/05/2015

DETERMINA

Di assegnare al dipendente dr. De Rosa Giancarlo di categoria "D" posizione giuridica D6 l'incarico di Alta Professionalità di Esperto di Settore nell'ambito della articolazione organizzativa della Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali in collegamento con la U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri, per lo svolgimento delle attività di:

Coordinamento delle istruttorie degli atti in capo alla U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri;

Responsabilità dell'intero ciclo produttivo inerente le linee ordinaria di attività nn. 32, 33 e 34;

Studi e ricerca sulle materie riguardanti le competenze della U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri, relative alle LOA sopra indicate;

Di riconoscere al suddetto dipendente il trattamento economico previsto dal CCDI vigente del Consiglio regionale;

Di approvare lo schema di CONTRATTO DI LAVORO DI DIRITTO PUBBLICO A TEMPO INDETERMINATO E CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI ALTA PROFESSIONALITA' che si allega alla presente determina.

Di trasmettere il presente atto alla UD Gestione del Personale del Consiglio per i provvedimenti conseguenziali.



IL DIRETTORE GENERALE

Luigi Corretto



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

CONTRATTO DI LAVORO DI DIRITTO PUBBLICO A TEMPO INDETERMINATO E CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI ALTA PROFESSIONALITA'

In Napoli, addì 15 gennaio 2017, presso la sede dell'Ente in Via G. Porzio, 4 C.D.N. Is F/13,

T R A

Lucia CORRETTO, nata a Torre Annunziata (NA) il 19 maggio 1952 e residente a Sant'Anastasia (NA) in Via Sandro Pertini n.34, C.F. CRRLCU52B59L245T di seguito per brevità denominata "Direttore Generale"

E

Il dipendente De Rosa Giancarlo nato a Napoli il 27 dicembre 1954 e residente a Castellammare di Stabia (NA) in Via Annunziatella n.55/b, C.F. DRSGCR54T27F839G di seguito per brevità denominato/a "Dipendente"

ART. 1

Oggetto del contratto

1. Il presente contratto definisce il rapporto di lavoro di carattere subordinato, a tempo pieno e indeterminato e assegna al dipendente De Rosa Giancarlo, che accetta, l'incarico di Esperto di Settore nell'ambito della articolazione organizzativa della Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali in collegamento con la U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri, conferito con determina dirigenziale n. 29/DG del 13/01/2017.

ART. 2

Sede di lavoro

1. La sede di lavoro del dipendente è dislocata presso la sede legale del Consiglio sita in Via Porzio 4 CDN Napoli, i cui uffici sono ubicati negli edifici F/8 e F/13 del CdN di Napoli.

ART. 3

Tipologia del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro è regolato, oltre che dal presente contratto, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti.

2. E' condizione risolutiva del presente contratto, senza obbligo di preventivo preavviso, l'annullamento degli atti che hanno dato luogo all'assunzione. In tale ipotesi, il prestatore di lavoro avrà diritto al solo corrispettivo per la prestazione eseguita per conto del Consiglio Regionale.

ART. 4

Inquadramento, compiti e funzioni

1. L'inquadramento avviene nella categoria giuridica Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D, posizione giuridica D6, di cui all'ordinamento professionale del CCNL 31/03/1999.

2. Al Dipendente sono affidate, con disposizione dirigenziale, le attività attualmente previste alla LOA 32, 33 e 34 nell'ambito delle funzioni previste dalla Delibera dell'Ufficio di Presidenza, 21/05/2015 n. 393, e di seguito elencate:

- Coordina le linee di attività assegnate in modo specifico alle UO e agli Uffici, garantendone la loro realizzazione, nelle discipline giuridiche, amministrative, finanziarie e tecniche;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI

- Esercita le funzioni delegate, le attribuzioni, i compiti e le responsabilità relative all'incarico ricevuto, attraverso la emanazione di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti, attività per le quali è richiesta elevata conoscenza specialistica, di tipo tecnica, gestionale e culturale, con la responsabilità dei risultati da ottenere rispetto ai diversi processi amministrativi;
- Cura le relazioni organizzative interne tra Unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- Coordina le attività interfunzionali tra diverse Unità operative, in modo da garantire la integrazione e la coerenza dell'azione amministrativa, utilizzando molteplici competenze tecnico-amministrative;
- Sottoscrive pareri e provvedimenti che richiedono approfondita e specifica conoscenza nel campo delle varie discipline;
- Coordina la gestione di Gruppi di lavoro e di Gruppi di progetto;
- Svolge attività di studio e ricerca su macro analisi delle procedure riferite alle esigenze amministrative in atto o in funzione della struttura del sistema da governare, da progettare o organizzare;
- Cura le relazioni esterne con altre istituzioni in maniera diretta per delega istituzionale e amministrativa e quelle interne tra Unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- Svolge compiti di staff, in diretta collaborazione con il dirigente. Propone *problem-solving* su modelli di organizzazione, di razionalizzazione e di semplificazione delle procedure, su nuove tecniche e metodologie di lavoro, volte ad assicurare una migliore regolarità gestionale, una superiore efficienza amministrativa ed una economicità di gestione.

3. Per effetto di quanto previsto all'articolo 1, il dipendente assume in prima persona le responsabilità risultanti dall'esercizio delle attribuzioni conferite, o da qualsiasi altra disposizione derivante da norme legislative o regolamentari, emanata dal dirigente, e di competenza dell'Amministrazione.

4. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL 31/03/1999 "Sistema di classificazione del personale", l'amministrazione del Consiglio Regionale potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito lo stesso, purché equivalente.

ART. 5

Obblighi del dipendente: esclusività, incompatibilità e norme di comportamento

Il Dipendente si impegna a svolgere l'incarico di cui all'articolo 1 a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore del Consiglio Regionale della Campania.

Il Dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali del Consiglio Regionale.

Il Dipendente è tenuto al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

Il Dipendente, fermo restando il rispetto delle norme di cui alla legge n. 241/1990, è tenuto al segreto sulle attività di servizio e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura o notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio quando da ciò possa derivare un danno per l'Amministrazione ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi.

Ai fini di cui al comma 1, il Dipendente dichiara, sotto la propria responsabilità, di non svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento delle obbligazioni dedotte nel presente contratto e con il responsabile svolgimento delle proprie attribuzioni.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI

ART. 6

Risoluzione del rapporto di lavoro

1. Le parti convengono che con il conferimento dell'incarico di Alta Professionalità di Esperto di Settore nell'ambito della articolazione organizzativa della Direzione Generale Risorse umane, Finanziarie e strumentali in collegamento con la U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri, per lo svolgimento delle attività di:

Coordinamento delle istruttorie degli atti in capo alla U.D. Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri;

Responsabilità dell'intero ciclo produttivo inerente le linee ordinaria di attività nn. 32, 33 e 34, Studi e ricerca sulle materie riguardanti le competenze della U.D. gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri, relative alle LOA sopra indicate;

il presente contratto può essere risolto con le modalità previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

2. Il Dipendente può rinunciare anticipatamente all'incarico rispetto alla durata, dando un preavviso di giorni trenta al Direttore Generale, con lettera raccomandata nella quale sono specificati i motivi per i quali si chiede di rinunciare all'incarico.

3. Nei casi in cui lo svolgimento dell'incarico abbia comportato gravi violazioni di legge, il mancato e ingiustificato raggiungimento degli obiettivi, una valutazione insufficiente per un biennio, il Direttore Generale, previa diffida, può risolvere anticipatamente il contratto di incarico, provvedendo contestualmente alla sostituzione dell'incarico.

4. Il presente contratto, per la parte inerente il conferimento di incarico, si intende risolto di diritto in caso di modifica sostanziale della struttura o nel caso di soppressione dell'attività. La risoluzione ha effetto dal momento di ricezione da parte del Dipendente della relativa comunicazione scritta.

ART. 7

Caratteristiche del rapporto, decorrenza e durata

1. Il presente rapporto di lavoro è a tempo indeterminato.

2. L'incarico di cui all'articolo 1 decorre dalla data del conferimento dell'incarico, ha durata triennale, prorogabile e rinnovabile.

ART. 8

Revoca

1. La revoca anticipata dell'incarico rispetto alla scadenza originaria può avvenire:

- a. in caso di valutazione negativa rispetto allo svolgimento dell'incarico;
- b. nel caso di mancato rispetto del Codice di comportamento, per motivi disciplinari o da quanto previsto dai Programmi della trasparenza e dal Piano di prevenzione della corruzione;
- c. negli altri casi previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali.

ART. 9

Trattamento economico

1. Al Dipendente compete, per lo svolgimento delle funzioni, il trattamento economico previsto dal CCNL per le voci riguardanti la parte fissa della retribuzione, da corrispondere in tredici mensilità, mentre per le voci di salario riguardanti le indennità di posizione e di risultato si terrà conto di quanto stabilito nel CCDI per i titolari degli incarichi di Posizione Organizzativa di A.P. cui all'articolo 10 del CCNL Comparto Regioni - AA.LL del quadriennio normativo 2002/2005.

L'indennità di posizione è corrisposta in tredici mensilità e l'indennità di risultato a seguito dei processi di valutazione.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI

2. Al Dipendente spetta altresì, per l'espletamento della propria attività, l'attribuzione di buoni pasto sostitutivi del servizio mensa.

3. La retribuzione imponibile ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 10

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro di 36 ore settimanali, articolato dal lunedì al venerdì, all'interno dello orario di servizio in vigore presso l'Amministrazione, è individuato nella fascia oraria 7,30 - 20,00.

ART. 11

Congedo ordinario

1. Al lavoratore spetta, per anno solare, un periodo di ferie retribuito di giorni 28, comprensivo delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a) della L. 937/1977.

Spettano, altresì, quattro giorni di riposo per festività sopresse, da fruire nell'anno solare ai sensi e alle condizioni previste dalla menzionata legge 937/1977, la festività del Santo Patrono e la fruizione dei permessi previsti dal vigente CCNL, come applicati nell'Ente.

2. Le assenze per malattia sono regolate secondo le indicazioni previste dalla vigente normativa.

ART. 12

Inosservanza disposizioni vigenti

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità delle infrazioni ed in conformità a quanto previsto dal codice disciplinare.

ART. 13

Tutela dei dati personali

1. L'amministrazione garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

ART. 14

Foro competente

1. Competente per ogni controversia derivante dal presente contratto è il Tribunale di Napoli.

ART. 15

Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nel codice civile, nelle leggi sul rapporto di lavoro subordinato, nel CCNL per i dipendenti del Comparto Regioni- Autonomie Locali.

2. Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale, di cui uno consegnato al dipendente ed uno allegato al fascicolo personale.

3. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della tabella allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 131/1986.

Letto, approvato e sottoscritto in Napoli, il 13 gennaio 2017

IL DIPENDENTE
Giancarlo De Rosa



IL DIRETTORE GENERALE
Luca Corrado