



*Consiglio Regionale della Campania*

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

**Deliberazione n. 22**

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 di diretta collaborazione a supporto degli organi politici. Disciplinare.**

Sono assenti: //////////

Presiede: Gennaro Oliviero

Assiste il Segretario Generale Mario Vasco

Relatore: Presidente Oliviero

**PREMESSO** che l'Ufficio di Presidenza

- a. con delibera del 19 febbraio 2013, n. 211 ha adottato il regolamento contenente il nuovo ordinamento del Consiglio regionale, che ha sostituito la preesistente normativa di cui alla legge regionale n. 15/1989, successivamente modificata più volte;
- b. con delibera del 3 giugno 2014, n. 323 approvava il testo coordinato del regolamento concernente il nuovo ordinamento degli Uffici del Consiglio Regionale della Campania quale risultante dalla citata delibera n. 211 del 2013 e dalle successive delibere di modifica;
- c. con delibera del 27 febbraio 2015, n. 369 veniva revocata la delibera n.211/2013 e le sue successive modifiche ed integrazioni e veniva approvato il testo del regolamento concernente l'ordinamento del Consiglio regionale della Campania, composto di 21 articoli, 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;
- d. con delibera del 20 febbraio 2019, n. 164 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 veniva ulteriormente modificato;

**RILEVATO** che

- a. con legge regionale del 4 marzo 2021, n. 2, l'articolo 23 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) veniva integrato con i seguenti commi:

*"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 omnicomprensivo, 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

- a. tale norma incide sui preesistenti Uffici di diretta collaborazione, demandando all'Ufficio di Presidenza l'adozione di una normativa di dettaglio che ne specifichi il contingente, la composizione e l'organizzazione, senza nuovi o maggiori oneri e, pertanto, nel rispetto del limite della spesa sostenuta al 31/12/2020;



- b. per effetto della citata modifica normativa l'articolo 15 del vigente ordinamento, così come formulato, non può più trovare applicazione e, pertanto, va espunto;

**RITENUTO** quindi di dover dettare un'apposita disciplina di dettaglio per gli Uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici coerente con il quadro normativo di riferimento e con il CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018 entrato in vigore il 21/05/2018 che, tra l'altro, al Titolo VIII riconosce aumenti ai trattamenti tabellari e accessori di tutte le categorie di inquadramento e agli istituti previsti dal CCDI del personale non dirigenziale del Consiglio regionale approvato con Delibera UdP n.158 del 28/12/2018 e s.m.i.;

**VISTI, inoltre:**

gli articoli 26, 36 e 37 dello Statuto della Regione Campania;  
gli articoli 4, 14, 27, 30 e 70 del D.Lgs. n.165/2001;  
l'articolo 46 della Legge regionale 26 luglio 2002 n. 15;  
l'art. 23 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);  
la legge regionale 4 marzo 2021, n.2-;  
la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 164 del 20 febbraio 2019;

**DELIBERA**

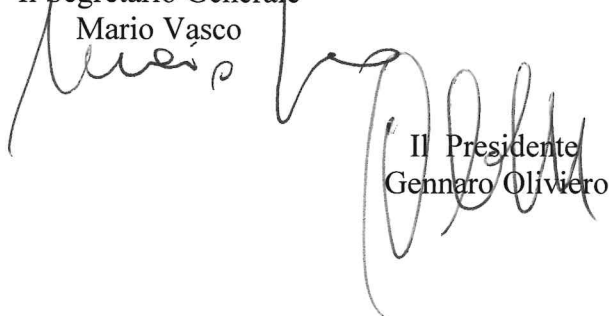
Per le motivazioni in premessa esplicitate che si richiamano integralmente

- di approvare il testo del "Disciplinare degli Uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici del Consiglio regionale" di cui all'allegato A alla presente delibera, di cui forma parte integrante e sostanziale;
- 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;
- di trasmettere il presente atto alle Direzioni Generali Attività Legislativa Risorse Umane Finanziarie e Strumentali, al Responsabile della Pubblicazione per gli adempimenti conseguenziali.

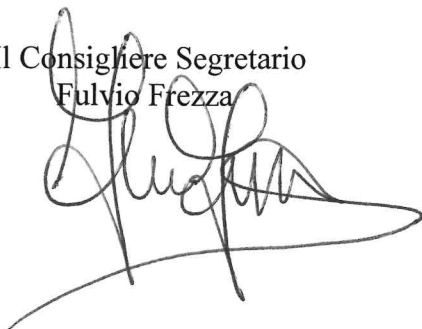
Il Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali  
Dott.ssa Maria Salerno



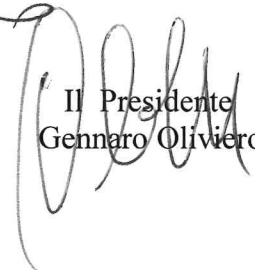
Il Segretario Generale  
Mario Vasco



Il Consigliere Segretario  
Fulvio Frezza



Il Presidente  
Gennaro Oliviero



## ***Allegato A***

### **“Disciplinare degli Uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici del Consiglio regionale”**

#### **(Articolo 1)**

##### **Ambito di applicazione**

Il presente disciplinare si applica agli uffici di diretta collaborazione a supporto degli organi politici del Consiglio regionale, di cui all'art. 23 comma 12bis legge regionale 27 gennaio 2012, n. 1 e di seguito elencati:

- a. Ufficio del Presidente del Consiglio;
- b. Gabinetto del Presidente del Consiglio;
- c. Uffici dei componenti dell'ufficio di Presidenza;
- d. Uffici dei Presidenti delle Commissioni consiliari;
- e. Ufficio del Rappresentante dell'opposizione;

#### **(Articolo 2)**

##### **Ufficio del Presidente del Consiglio**

1. L'Ufficio del Presidente del Consiglio svolge il compito di segreteria particolare e di raccordo con l'amministrazione regionale supportando il Presidente del Consiglio nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo e di comunicazione.
2. Al fine di garantire il miglioramento dei processi di comunicazione istituzionale, il Presidente del Consiglio, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 giugno 2000, n. 150 si avvale di un Portavoce che è nominato con suo decreto che ne determina l'indennità, nei limiti delle risorse disponibili appositamente iscritte in bilancio per detta finalità e comunque non oltre l'importo annuo lordo di euro 42.000,00, oltre IVA e oneri previdenziali, se ed in quanto dovuti.
- 3.

#### **(Articolo 3)**

##### **Gabinetto del Presidente del Consiglio**

1. Il Gabinetto del Presidente del Consiglio è preposto allo svolgimento delle attività di supporto necessarie per l'esercizio delle funzioni attribuite al Presidente del Consiglio dallo Statuto e dalla normativa statale e regionale vigente ed in particolare:
  - a. supporta l'attività istituzionale del Presidente del Consiglio, raccordandosi con le strutture di diretta collaborazione degli organi politici e con il Segretario generale;
  - b. coadiuva il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di rappresentanza del Consiglio regionale e nei rapporti con gli organi dello Stato, con gli enti e con gli organismi esterni;
  - c. assiste il Presidente del Consiglio nelle funzioni di componente della Conferenza dei Presidenti dei Consigli Regionali, delle Assemblee e delle Province Autonome.
2. Alla direzione del Gabinetto del presidente del Consiglio è preposto un Capo di gabinetto che per lo svolgimento dei propri compiti si rapporta direttamente con il Presidente del Consiglio dal quale riceve le direttive.



3. Il Capo di Gabinetto è scelto tra magistrati ordinari, amministrativi o contabili, avvocati dello Stato, consiglieri parlamentari, dirigenti di ruolo preposti a uffici di livello dirigenziale della pubblica amministrazione, professori universitari, ovvero tra persone, anche estranee alle amministrazioni pubbliche, in possesso di capacità adeguate alle funzioni da svolgere, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici e alle esperienze maturate.
4. Il Capo di Gabinetto è nominato con decreto del Presidente del Consiglio che specifica anche il trattamento economico, che non può essere superiore a quello dei direttori generali del Consiglio.

#### **(Articolo 4)**

##### **Composizione degli Uffici di diretta Collaborazione**

1. Gli Uffici di diretta collaborazione di cui all'art. 1 sono così composti:
  - a. ufficio del Presidente del Consiglio regionale composto da un numero massimo di 10 unità anche in part time verticale, per una spesa complessiva massima di € 418.711.44, tra il personale di ruolo della Giunta, del Consiglio e degli enti e società inclusi nel perimetro di consolidamento della Regione Campania, ai sensi del Dlgs 118/2011, nonché di altre pubbliche amministrazioni in posizione di aspettativa, distacco o comando.
  - b. uffici dei Componenti dell'Ufficio di Presidenza, dei Presidenti delle Commissioni consiliari, del Capo di Gabinetto e del Rappresentante dell'opposizione ciascuno composto da un numero massimo di 7 unità, anche in part time verticale, per una spesa complessiva massima di € 261.264,65 tra il personale di ruolo della Giunta, del Consiglio e degli enti e società inclusi nel perimetro di consolidamento della Regione Campania, ai sensi del Dlgs 118/2011, nonché di altre pubbliche amministrazioni in posizione di aspettativa, distacco o comando.
2. Per la gestione operativa degli uffici di cui al comma precedente ad uno dei componenti deve essere attribuita la funzione di responsabile di segreteria addetto alla gestione operativa degli uffici, con compiti di coordinamento e controllo delle risorse umane assegnate.

#### **(Articolo 5)**

##### **Tipologie di reclutamento del personale da assegnare agli uffici di diretta collaborazione.**

1. Il personale da assegnare agli uffici di diretta collaborazione è scelto tra i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti:
  - a. ai ruoli del Consiglio Regionale della Campania;
  - b. 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. 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. ai ruoli di 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).
2. Il Consiglio regionale mantiene indisponibile nella propria dotazione organica un numero di posti pari a quello dei collaboratori di ruolo assegnati temporaneamente agli uffici di diretta collaborazione.

#### **(Articolo 6)**

##### **Individuazione del personale.**

1. La scelta delle persone da assegnare ai singoli uffici di diretta collaborazione spetta al titolare dell'organo politico cui ciascuna di esse afferisce, ossia:
  - a. il Presidente del Consiglio per gli Uffici di cui all'art. 1 lettere a) e b);





- b. i componenti dell'Ufficio di Presidenza per gli Uffici di cui all'art. 1 lettera c);
  - c. i Presidenti delle Commissioni consiliari per gli Uffici di cui all'art. 1 lettera d);
  - d. il Rappresentante dell'Opposizione per l'Ufficio di cui all'art. 1 lettera e).
2. Ognuno dei soggetti di cui al comma 1, è tenuto a inviare richiesta scritta, con indicazione del personale da assegnare all'Ufficio di diretta collaborazione a proprio supporto, all'UD Status o all'UD Personale, secondo una delle tipologie di acquisizione, riepilogate all'art. 5.
- La richiesta deve indicare:
- a. nominativi e dati anagrafici;
  - a. modalità di acquisizione;
  - b. categoria di inquadramento per il personale in comando;
  - c. durata dell'assegnazione che non può eccedere la durata della carica del richiedente.
3. I titolari dell'organo politico di cui al comma 1 allegano alla richiesta la dichiarazione, sottoscritta ai sensi del d.lgs 445 del 2000 dall'unità di personale di cui si richiede l'assegnazione, di non ricadere in condizioni di incompatibilità ai sensi della normativa vigente.
4. Il Dirigente UD Status o UD Personale verificano il rispetto dei limiti di spesa fissati dall'art. 4.

#### **(Articolo 7)**

##### **Procedura di assegnazione del personale.**

1. La scelta del personale da assegnare agli Uffici di diretta collaborazione rientra nella esclusiva responsabilità del titolare dell'organo politico interessato richiedente ed è effettuata sulla base di un rapporto fiduciario.
2. L'assegnazione del personale, sia regionale che esterno, agli Uffici di diretta collaborazione, sulla base di richiesta nominativa, avviene con determina dei dirigenti di cui ai successivi commi 3 e 4.
4. L'assegnazione del personale, sia regionale che esterno, agli Uffici di diretta collaborazione, sulla base di richiesta nominativa, avviene con determina dei dirigenti di cui ai commi 1 e 2 secondo le rispettive competenze.
3. Se la scelta riguarda personale dell'organico del Consiglio Regionale, l'UD Gestione del Personale del Consiglio provvede all'assegnazione all'Ufficio di diretta collaborazione entro il termine di 10 giorni.
4. Se la scelta riguarda personale dipendente dell'organico della Giunta Regionale, e degli enti e/o di società inclusi nel perimetro di consolidamento della Regione Campania, ai sensi del Dlgs 118/2011 e/o da altra pubblica amministrazione o società con partecipazione pubblica non inferiore al 49%, l'UD Gestione degli Uffici di diretta collaborazione e supporto - Status dei Consiglieri procede all'acquisizione dello stesso in comando.
5. Il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione mantiene invariata la propria categoria di inquadramento.

#### **(Articolo 8)**

##### **Trattamento economico accessorio del personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione**

1. Per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione, in applicazione di quanto stabilito dal comma 12 ter dell'articolo 23 della legge regionale 27 gennaio 2012, n. 1, 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, definita nell'Appendice 1 del presente documento, remunera anche la disponibilità a orari disagiati nonché le conseguenti ulteriori prestazioni richieste dai responsabili degli uffici ed è calcolata



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.

2. Ai responsabili di segreteria spetta un'indennità accessoria pari all'80% della retribuzione di posizione del Segretario Generale.
3. A tutto il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta mensilmente al netto del 15% che è assoggettato a valutazione annuale, secondo le disposizioni contenute nel vigente sistema di valutazione del personale del Consiglio.

#### **(Articolo 9)**

##### **Cessazione della assegnazione agli Uffici di diretta collaborazione**

1. La durata dell'assegnazione di personale regionale agli Uffici di diretta collaborazione è fissata dal titolare dell'organo richiedente in funzione di quanto previsto all'art. 6 comma 2. In caso di mutamento del titolare della carica, nel corso della legislatura o alla scadenza naturale, gli incarichi, se non confermati, cessano decorsi novanta giorni dall'insediamento del nuovo titolare dell'incarico. Resta, in ogni caso, in capo al titolare dell'organo o del dipendente la possibilità di interrompere motivatamente l'assegnazione.



**DEFINIZIONE DEI CRITERI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO  
ACCESSORIO DEL PERSONALE DEGLI UFFICI DI DIRETTA  
COLLABORAZIONE E MODALITA' DI EROGAZIONE.**

La retribuzione delle unità di personale assegnato (sia interno che comandato) presso gli uffici di diretta collaborazione 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 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.

L'emolumento onnicomprensivo è determinato sulla base dei seguenti istituti del contratto collettivo per il personale non dirigenziale del Consiglio regionale della Campania:

CATEGORIA	PERFORMANCE	CONDIZIONI LAVORO	SPECIFICHE RESPONSAB.	STRAORDINARIO (10 ORE ANNUE)	TOTALE
	(ANNO 2019)				
B	12.527,00	2.360,00	3.000,00	130,90	18.017,90
C	12.931,00	2.360,00	3.000,00	147,00	18.438,00
D	13.470,00	2.360,00	3.000,00	176,60	19.006,60

Per la categoria A viene confermato l'importo di euro 16.000,00 stabilito con delibera dell'UdP n. 16/2019.

In ipotesi di part time, l'emolumento onnicomprensivo è parametrato alla percentuale di prestazione lavorativa.







*Consiglio Regionale della Campania*

# **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**(Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 22 del 29 aprile 2021)**

## ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE

### Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento e l'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale, in conformità ai principi generali stabiliti dal titolo IX dello Statuto regionale, agli 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 e ai principi e criteri dettati per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 74 del decreto-legge 112/2008 (convertito dalla legge 133/2008), dall'articolo 1, comma 3, del decreto-legge 138/2011 (convertito dalla legge 148/2011) e dall'articolo 2 del decreto-legge 95/2012 (convertito dalla legge 135/2012).

### 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 funzioni consiliari, con particolare riferimento a quelle 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 basato sui principi di economicità, efficacia ed efficienza, utilizzando e valorizzando le professionalità del personale di ruolo.
2. In conformità all'articolo 67, comma 3, dello Statuto regionale, il personale del Consiglio regionale è inquadrato in un ruolo autonomo.
3. I dirigenti del Consiglio regionale appartengono ad un'unica qualifica, nell'ambito del ruolo del Consiglio regionale, e gli incarichi sono 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 sul 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 idonea e comprovata esperienza rispetto all'incarico da ricoprire, per il supporto scientifico alle attività istituzionali, entro i limiti di spesa fissati dalle leggi finanziarie dello Stato e secondo le procedure stabilite dall'articolo 7, comma 6 e seguenti, del D.lgs. 165/2001.

### 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, ai sensi dell'articolo 4 del D.lgs. 165/2001.
2. Ai dirigenti compete 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 e 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 loro;
- b) tre unità dirigenziali speciali, strutture indicate come semplici di II livello, economicamente equiparate tra loro;
- c) dodici unità dirigenziali, strutture indicate come complesse di III livello, economicamente equiparate tra loro;
- d) posizioni dirigenziali individuali indicate come semplici di III livello, economicamente equiparate tra loro, per lo svolgimento di compiti di direzione 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 funzionale corrispondente 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'articolo 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 all'attività corruttiva e in merito all'organizzazione dei sistemi di vigilanza e controllo del sistema delle telecomunicazioni, sono istituite tre unità dirigenziali speciali con differenti caratteristiche operative, così come previsto all'articolo 9.
5. Ai fini del contenimento della spesa e del rispetto dei vincoli posti dall'articolo 14, comma 7, del decreto-legge 78/2010 (convertito dalla legge 122/2010) 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 compete, tra l'altro, l'archiviazione degli atti prodotti. 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, delle 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, con le modalità di cui all'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'articolo 19 del D.lgs. 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; l'assistenza al Presidente e all'Ufficio di Presidenza nelle funzioni di rappresentanza istituzionale; la verifica di legittimità delle proposte di delibera sottoposte all'Ufficio di Presidenza; la istruttoria per le nomine di competenza del Consiglio regionale; l'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 l'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; l'organizzazione e la gestione dei servizi tecnici di aula, telefonia e la gestione delle reti informatiche; la riproduzione di 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, comandato 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 24 dicembre 2012, n. 38; l'assistenza tecnica in tema di redazione del rendiconto dei gruppi consiliari; l'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 afferenti 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;
- l) rispetta le direttive che il Segretario generale emana nell'adempimento dei propri obblighi di coordinamento e di garanzia dell'unitarietà amministrativa;
- m) cura la riservatezza delle informazioni di ufficio evitandone la diffusione a personale esterno al Consiglio regionale;
- n) si relaziona con soggetti esterni all'amministrazione per tematiche inerenti le specifiche competenze della propria direzione generale;
- o) istituisce, con le modalità di cui all'articolo 11, le posizioni organizzative.

4 Le direzioni generali si articolano, rispettivamente, in sette e cinque unità dirigenziali così come indicate all'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 nell'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:

- a) unità dirigenziale Assemblea;
- b) I unità dirigenziale Studi legislativi e assistenza legislativa alle commissioni ordinarie;
- c) II unità dirigenziale Studi legislativi e assistenza legislativa alle commissioni ordinarie;
- d) unità dirigenziale Studi legislativi e assistenza legislativa alle commissioni speciali e di inchiesta;
- e) unità dirigenziale Studi legislativi e servizi di documentazione;
- f) unità dirigenziale Affari legali e assistenza all'Ufficio di Presidenza;
- g) unità dirigenziale Relazioni esterne, cerimoniale, ufficio stampa e URP.

4. La direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali si articola in cinque unità dirigenziali:
- a) unità dirigenziale Gestione del personale del Consiglio;
  - b) unità dirigenziale Gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto ed assistenza ai gruppi consiliari e status dei consiglieri;
  - c) unità dirigenziale Bilancio ragioneria e contabilità analitica;
  - d) unità dirigenziale Amministrazione e Datore di lavoro;
  - e) unità dirigenziale Sistemi informativi.
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 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico degli Enti locali).

#### 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 della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, la valutazione del dirigente, su proposta dell'OIV, è di competenza dell'Ufficio di Presidenza, al quale questi risponde in merito ai poteri conferitigli dalle norme.
3. In attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 1luglio 2002, n. 9 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 dal personale inquadrato nel ruolo del Consiglio regionale in possesso di elevata e specifica professionalità,
4. E' istituita 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 di massimo 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 legge regionale 15/1985;
  - b) ufficio del Garante dell'infanzia e dell'adolescenza. la cui dotazione organica, prevista dall'articolo 5 della legge regionale 17/2006, è di massimo 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 legge regionale 18/2006, è di massimo 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 di massimo 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, previsto dall'articolo 63 dello Statuto regionale, la cui dotazione, è di massimo 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 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 dei 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:
  - a) I livello - Segretario generale - definito nei modi di cui all'articolo 6, comma 5.
  - b) II livello complesso - Direttore generale - 95% della retribuzione di posizione del Segretario generale.
  - c) II livello semplice - Dirigente UD speciale e UD staff pianificazione - 90% della retribuzione di posizione del Segretario generale.
  - d) III livello complesso - Dirigente UD - 85% della retribuzione di posizione del Segretario generale.
  - e) 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 dell'Unità operativa è assegnato ad un istruttore direttivo di categoria D, in possesso di elevate conoscenze specialistiche di tipo tecniche, gestionali e culturali; il responsabile dirige la struttura assegnatagli attenendosi alle determinazioni 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'articolo 13 del CCNL Area Funzioni locali del 21 maggio 2018 e sono assegnati dal dirigente di I e II livello complesso, ciascuno per le proprie competenze e nell'ambito delle prerogative ad essi attribuite dalle norme nonché nel rispetto delle ordinarie relazioni sindacali.
4. Unità di personale di ruolo, diverse da quelle chiamate a far parte degli uffici di diretta collaborazione e supporto agli organi politici e dei gruppi consiliari, possono essere assegnate agli uffici del Presidente, del Gabinetto del Presidente, dei componenti dell'Ufficio di Presidenza, agli Uffici dei Presidenti delle Commissioni consiliari ed agli Uffici del Rappresentante dell'opposizione nonché dei Gruppi consiliari. Tali unità svolgono funzioni operative di raccordo e di assistenza per conto dell'amministrazione ed appartengono alla unità dirigenziale Gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto ed 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 direttori 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 dall'articolo 19, comma 5bis e dai commi da 6 a 6ter del d.lgs. 165/2001.

#### Art 14

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

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti con decreto del Presidente del Consiglio regionale, su deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.
2. La durata dell'incarico è 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 pubblicistici 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, 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'articolo 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'articolo 7, commi 6 e seguenti, del d.lgs. 165/2001 e secondo le modalità ivi previste, nel rispetto dei commi 6bis e 6ter del medesimo articolo.

#### Art. 15

##### (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 decreto legislativo 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'OIV sono specificati in apposito Regolamento di funzionamento, approvato dall'Ufficio di Presidenza.

#### Art. 16

##### (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 decreto legislativo 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 previsti dal d.lgs. 81/2008 ed esercita le proprie funzioni, ad eccezione di quelle previste nell'articolo 17 del citato 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. 17

##### (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 di servizi affidati dal 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 2 deve, in ogni caso, prevedere che il dirigente che chiede la indizione di una gara proceda alla nomina del RUP nonché del DEC, individuandoli tra i funzionari incardinati presso la propria struttura e scegliendo, preferibilmente, personale titolare di posizione organizzativa.

#### Art. 18

##### (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 il tramite dell'unità dirigenziale Gestione del personale.
2. La gestione è affidata al dirigente della struttura nella quale il 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. 19

##### (Norma finanziaria)

1. Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio del Consiglio Regionale.