



Consiglio Regionale della Campania

## DETERMINA ~~n. 10~~ DG.Risorse Umane Strumentali e Finanziarie del 28/01/2021

Oggetto: Assegnazione attività di competenza al Dr. Enrico Gallipoli, dirigente ad interim "UD Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto, assistenza ai gruppi consiliari e status dei Consiglieri"

### IL DIRETTORE GENERALE

#### Premesso che:

- a. con le delibere UdP n. 364 del 30 gennaio 2015 e n. 369 del 27 febbraio 2015, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Campania ha approvato il nuovo "Ordinamento amministrativo CRC" abrogando il precedente Ordinamento approvato con delibera UdP n. 229/2013;
- b. la struttura organizzativa ivi prevista si articola in una unità dirigenziale di primo livello costituita dal Segretario Generale, due unità dirigenziali di secondo livello complesso costituita da due Direzioni Generali rispettivamente per l'area legislativa e per l'area amministrativa-finanziaria; tre unità dirigenziali di secondo livello semplice di cui due denominate Speciali ed una di Staff e dodici Unità Dirigenziali di terzo livello complesso;
- c. il predetto Ordinamento prevede inoltre all'art. 3 che i dirigenti sono responsabili degli atti e dei provvedimenti assunti e che quindi "ai dirigenti spetta svolgere l'attività di gestione mediante l'adozione di atti e 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";
- d. lo stesso Ordinamento, inoltre, nello stabilire che le unità dirigenziali di terzo livello complesso costituiscono articolazione delle due Direzioni Generali, dotate di potere di spesa, con titolarità della responsabilità dei procedimenti amministrativi, delega i Direttori Generali ad assegnare le specifiche competenze e funzioni alle singole unità dirigenziali;
- e. con delibera UdP n. 397 del 21 maggio 2015, l'Ufficio di Presidenza ha ratificato il "Contratto collettivo decentrato integrativo 2015 - Personale dirigente CRC" sottoscritto in data 14 maggio 2015;
- f. con delibera UdP n. 371 del 27 febbraio 2015, l'Ufficio di Presidenza CRC ha modificato il disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali approvato con delibera n. 229 del 30 aprile 2013;
- g. con delibera n. 3 del 4 novembre 2020, l'Ufficio di Presidenza, ha ritenuto necessario, per una più organica ed efficiente organizzazione complessiva di tutta la struttura e per consentire la più ampia partecipazione a tutti i dirigenti, di avviare un'unica procedura di interpello per il temporaneo conferimento degli incarichi di Direttore della Direzione generale Risorse umane, finanziarie e strumentali e di dirigente delle Unità dirigenziali prive di titolare ovvero assegnate ad interim;
- h. l'avviso per la manifestazione di interesse con l'allegato schema di domanda è stato pubblicato, in data 11 novembre 2020, sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ne è stata data contestuale comunicazione ai dirigenti di ruolo, potenzialmente interessati alla procedura;
- i. con delibera n. 10 del 28 dicembre 2020 l'Ufficio di Presidenza, a seguito della procedura di interpello, ha attribuito, tra gli altri, al Dr. Enrico Gallipoli l'incarico ad interim della U.D. Gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto, assistenza ai Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri;

#### Considerato che

- il nuovo "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" adottato dal Consiglio stabilisce che alla UD "Gestione degli Uffici a diretta collaborazione e supporto, assistenza ai gruppi consiliari e status dei Consiglieri" afferiscono le Linee Ordinarie di Attività (LOA) indicate nell'allegata Tabella A;
- il "Bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021-23", approvato dall'Ufficio di Presidenza CRC con delibera UdP n. 13 dell'8 gennaio 2021, affida tra l'altro, alla U.D. Gestione degli uffici di diretta



## Consiglio Regionale della Campania

collaborazione e supporto, assistenza ai Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri la gestione finanziaria dei capitoli di spesa indicati nella allegata Tabella allegata al Bilancio;

### Preso atto che:

- con delibera UdP n. 10 del 28 dicembre 2020 è stato conferito al Dr. Enrico Gallipoli l'incarico di dirigente ad interim della U.D. Gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto, assistenza ai Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri al quale vanno assegnati compiti, funzioni e conseguenti Linee Ordinarie di Attività (LOA) indicate nell'allegata Tabella A e dei Capitoli di spesa indicati nella Tabella allegata al "Bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021-23", approvato dall'Ufficio di Presidenza n. 13/2021:
- **VISTO** lo Statuto della Regione Campania;
- **VISTO** il nuovo Ordinamento amministrativo del Consiglio Regionale della Campania;
- **VISTA** la delibera UdP n. 10 del 28 dicembre 2020;
- **VISTA** la delibera UdP n. 13 dell'8 gennaio 2021;
- **VISTE** le delibere UdP nn. 364-369-371-397/2015;

Per quanto in premessa, che s'intende integralmente confermato,

### DETERMINA

- di affidare al Dr. Enrico Gallipoli l'incarico di dirigente ad interim della U.D. Gestione degli uffici di diretta collaborazione e supporto, assistenza ai Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri al quale vanno assegnati compiti, funzioni e conseguenti Linee Ordinarie di Attività (LOA) indicate nell'allegata Tabella A e dei Capitoli di spesa indicati nella Tabella allegata al "Bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021-23", approvato dall'Ufficio di Presidenza n. 13/2021;
- di inviare copia del presente provvedimento alla DG Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali per il seguito di competenza;
- di trasmettere la presente determina all'O.I.V. e al Responsabile della pubblicazione CRC;
- di notificare il presente atto al Dr. Enrico Gallipoli.

**Il Direttore Generale**  
**Risorse Umane Strumentali e Finanziarie ad interim**  
**Avv. Magda Fabbrocini**





Consiglio Regionale della Campania

## ALLEGATO A - LOA

Adempimenti immatricolazione Consiglieri Regionali neo eletti. Collaborazione e supporto ai Consiglieri.
Adempimenti immatricolazione Ex Consiglieri regionali aventi diritto a vitalizio /indennità differita.
Adempimenti art. 38 legge n. 488/99 : calcolo, trattenuta e versamento della quota previdenziale a carico del consigliere.
Gestione giuridica (variazioni)- economica (cedolini) dei Consiglieri Regionali:
Gestione giuridica (variazioni)- economica (cedolini) degli Assegni vitalizi agli ex Consiglieri regionali:
Gestione degli aspetti fiscali dei Consiglieri regionali e dei titolari di assegni vitalizi: predisposizione delle Certificazioni Uniche e 770; rimborsi e/o trattenute mod. 730.
Indennità di fine mandato: determinazione e liquidazione degli importi ai fini della corresponsione dell'indennità di fine mandato.
Adempimenti ai sensi del comma 3, art. 4, L.R. 38/2012: dichiarazioni rese dai titolari di vitalizio; controllo a campione sulle veridicità delle dichiarazioni al sistema informativo del Casellario Giudiziale.
Tenuta e aggiornamento archivio cartaceo e digitale dei Consiglieri regionali ed degli ex Consiglieri titolari assegni vitalizi.
Adempimenti ai sensi dell'art. 6 della l.r. 38/2012: contributi ai gruppi consiliari.
Gestione contenzioso: adempimenti sentenze esecutive della Corte dei Conti.
Riconoscimento diritto a vitalizio diretto o di reversibilità l.r. 13/96 e ss.mm.ii.
L.r.7/2019-indennità differita - consiglieri eletti a partire dalla x legislatura. -riconoscimento e corresponsione
Gestione dei contributi ai Gruppi e degli Uffici a diretta collaborazione e supporto Art. 15 Regolamento interno per le spese del personale: verifica e controllo costante capienza capitoli di spesa.
Definizione delle modalità ed orari di ricevimento del personale dei Gruppi per ogni problematica di carattere amministrativo: verifica e soluzione
Gestione giuridico ed economico del personale comandato e/o distaccato.
Cura e gestione delle procedure amministrative: archiviazione atti.
Controllo del budget assegnato. Monitoraggio della spesa
Istruttoria e predisposizione atti amministrativi relativi al rimborso a favore di Enti terzi degli emolumenti anticipati ai dipendenti in posizione di comando e/o distacco. Gestione contatti e relazioni con gli Enti terzi
Report di verifica e monitoraggio dei rimborsi ancora da effettuare relativi ad emolumenti fissi ed accessori per ciascun Ente e per ciascun dipendente: aggiornamento scheda dei dipendenti in comando per rimborsi effettuati e per quelli da rimborsare.
Gestione e monitoraggio dei capitoli di competenza
Vigilanza sul contenimento del budget assegnato a ciascun Gruppo dall'Ufficio di Presidenza, in applicazione della L.R. n.38/2012.
Raccordo con la Unità Dirigenziale Bilancio: verifica budget annuale, rideterminazioni.
Attuazione della legge 83/2012: verifica della corrispondenza al disciplinare dei contratti di diritto privato: controllo atti amministrativi e relativi allegati e verifica richiesta economica.
Pubblicazione sul sito web ai sensi dell'art. 17 commi 1 e 2 del DLGS 33/2013
Gestione della parte economica e giuridica: controllo richieste e predisposizione atti per le relative liquidazioni.



*Consiglio Regionale della Campania*

## **Capitoli di spesa**

Capitolo n. 1082-1083- 4409- 6095- 1011-1012-1021-5022-4132-4209-4407-4408-6093-6094-1081-

5024-1023-1024-5011-4061-4201-4202-4203-4204-4205-4206-4207-4208-5023-5025-1022

*PM.*