

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Seduta del 4 aprile 2006 - Deliberazione N. 435 - Area Generale di Coordinamento N. 7 - Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo - **Costituzione Comitato dei Garanti - Disciplina del procedimento per l'accertamento delle responsabilità dirigenziali.**

PREMESSO

che l'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 rubricato "Responsabilità dirigenziale" prevede che il mancato raggiungimento degli obiettivi, ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente possono comportare l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale;

che sempre nella citata norma è, altresì, previsto che in relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può, inoltre, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli dell'Amministrazione, ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo;

che l'art. 22 del D.Lgs. 165/2001 statuisce che i provvedimenti di cui anzi sono adottati previo conforme parere di un Comitato di Garanti;

che l'art. 13 del C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali Area dirigenza - quadriennio normativo 2002/2005 e biennio economico 2002/2003, nell'ambito della disciplina relativa agli incarichi dirigenziali, ha introdotto l'art. 23 bis rubricato "Effetti degli accertamenti negativi";

che i provvedimenti previsti dall'art. 23 bis, comma 1, lett. b), c) e d) del C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali area dirigenza - quadriennio normativo 2002/2005 e biennio economico 2002/2003 sono adottati previo conforme parere del Comitato dei Garanti che deve esprimersi entro trenta giorni; decorso inutilmente tale termine si prescinde da tale parere;

che con delibera G.R. n° 2348 del 29 maggio 2001 è stata stabilita la composizione del Comitato dei Garanti;

Visti

la delibera n° 1471 del 30 marzo 2001 con cui è stato approvato il "Sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali";

gli artt. 21 e 22 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 e s.m.i.;

gli artt. 13, 14 del vigente C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali - Area Dirigenza;

Ritenuto

che appare necessario disciplinare il procedimento per l'accertamento della responsabilità dirigenziale e la conseguenziale adozione dei provvedimenti di cui all'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 e del CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali Area Dirigenza - quadriennio normativo 2002/2005;

che è, altresì, opportuno disciplinare la composizione ed il funzionamento del Comitato dei Garanti, nonché la procedura da adottare per l'elezione del rappresentante dei dirigenti in seno al detto Comitato;

Atteso

che, ai fini di una organica e completa definizione della disciplina, occorre revocare la deliberazione di Giunta Regionale n° 2348 del 29 maggio 2001, avente ad oggetto la composizione del Comitato dei Garanti;

Dato atto che è stata data la preventiva informazione alle OO.SS.;

Propone e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni e le considerazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

A) di revocare la delibera di Giunta Regionale n° 2348 del 29 maggio 2001

B) di disciplinare la composizione del Comitato dei Garanti e l'elezione del rappresentante dei dirigenti a Componente del predetto Comitato nel rispetto delle garanzie e dei principi vigenti in materia elettorale, nei seguenti termini:

1) Il Comitato dei Garanti è preposto al rilascio del parere obbligatorio e conforme, nell'ambito del proce-

dimento teso all'irrogazione dei provvedimenti consequenziali all'accertata responsabilità dirigenziale, secondo quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente.

2) Il Comitato dei Garanti è costituito con decreto del Presidente della Giunta Regionale su proposta dell'Assessore alle Risorse Umane. Permane in carica tre anni e l'incarico non è rinnovabile.

La composizione del Comitato è la seguente:

- Presidente: Magistrato della Corte dei Conti, con esperienza di controllo di gestione, designato dal Presidente della Sezione Controllo della Corte, su richiesta del Presidente della Giunta Regionale;

- Componente: Dirigente eletto dagli altri dirigenti e collocato fuori ruolo per il periodo del mandato, conservando il trattamento economico percepito all'atto della proclamazione. Al termine del mandato, al dirigente Componente del Comitato è conferito l'incarico precedentemente ricoperto o, nell'impossibilità, un incarico equivalente;

- Componente: Professore universitario esperto nei settori dell'organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico, designato dal Presidente della Giunta Regionale su proposta dell'Assessore alle Risorse Umane.

Il compito di curare gli atti da sottoporre al Comitato è svolto dal Servizio "Procedimenti in materia disciplinare, codice di comportamento, supporto all'attività del Comitato dei Garanti" del Settore "Stato giuridico ed inquadramento" dell'Area Generale di Coordinamento "Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo".

3) Il Presidente ed i Componenti del Comitato hanno l'obbligo di astenersi dalla deliberazione del parere allorché vengano a trovarsi, nei confronti del dirigente interessato al procedimento, in una delle condizioni previste dall'art. 51 del vigente Codice di Procedura Civile e, a tal fine, lo comunicano senza indugio all'Assessore alle Risorse Umane.

Nelle medesime ipotesi in cui è fatto obbligo di astenersi, il dirigente interessato può proporre la ricusazione di uno o più Membri del Comitato, con atto scritto adeguatamente motivato e per una sola volta. L'istanza deve essere presentata all'Assessore alle Risorse Umane entro cinque giorni lavorativi decorrenti dalla data in cui il dirigente interessato ha ricevuto comunicazione dei nominativi dei membri del Comitato, ai sensi della successiva lettera C), punto 2). L'Assessore alle Risorse Umane dispone in ordine all'accoglimento o al rigetto dell'istanza.

La decisione dell'Assessore alle Risorse Umane deve essere comunicata al dirigente interessato nel termine di quindici giorni dal ricevimento della domanda e, trascorso inutilmente tale termine, l'istanza di ricusazione si intende accolta.

Nel caso si astenga o sia ricusato il Componente non eletto, il Presidente della Giunta Regionale, nomina il nuovo Componente, su proposta dell'Assessore alle Risorse Umane.

Qualora, invece, si astenga o sia ricusato il Componente eletto, lo stesso viene sostituito dal primo dei non eletti, come previsto nel successivo punto 13.

Il Servizio "Procedimenti in materia disciplinare, codice di comportamento, supporto all'attività del Comitato dei Garanti" attenderà la nomina o il subentro del nuovo Componente, per inoltrare la richiesta di parere unitamente al fascicolo.

Il termine di conclusione del procedimento di cui alla lettera C), punto 4), del presente atto è sospeso dalla comunicazione di astensione e/o dalla presentazione della istanza di ricusazione e ricomincia a decorrere dalla data in cui è reintegrato il Comitato dei Garanti.

In ogni caso, il periodo di sospensione non può protrarsi per oltre un terzo della durata complessiva del procedimento.

4) Il compenso spettante al Presidente ed al Componente esterno del Comitato è fissato nella misura di Euro 77.00 lordi per ciascuna seduta, in analogia a quanto disposto con la delibera G.R. n. 5264 del 31/10/2002.

5) Le sedute del Comitato sono valide solo con la presenza di tutti i Componenti. I pareri del Comitato sono adottati a maggioranza di voti.

6) Le elezioni a Componente del Comitato del rappresentante dei dirigenti sono indette ogni tre anni con Decreto dell'Assessore alle Risorse Umane. Il provvedimento è adottato almeno 90 giorni prima della scadenza dell'incarico e tempestivamente pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione. Nel medesimo atto sono no-

minati i Componenti della Commissione elettorale ed il Segretario della stessa. Il Settore 01 dell'A.G.C. del Personale è deputato a fornire il necessario supporto alla Commissione.

7) Hanno diritto al voto tutti i dirigenti che, alla data di pubblicazione del provvedimento di indizione delle elezioni, risultino in servizio presso la Regione Campania.

Non hanno diritto al voto i dirigenti che, alla stessa data, risultano sospesi dal servizio per qualsiasi causa.

Sono eleggibili i dirigenti che, alla data di pubblicazione del provvedimento di indizione delle elezioni, risultino in servizio presso la Regione Campania e che abbiano presentato la propria candidatura nei termini e con le modalità di seguito indicate.

Non sono eleggibili i dirigenti che, alla data di presentazione delle candidature, risultano sospesi dal servizio o in aspettativa, qualunque ne sia la causa.

8) La Commissione elettorale ha sede presso l'A.G.C. del Personale. Essa è composta da quattro dirigenti di ruolo della Giunta Regionale della Campania, di cui uno - con funzioni di Presidente - designato dall'Assessore alle Risorse Umane e tre scelti a sorte, in seduta pubblica. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'A.G.C. del Personale.

La Commissione ha il compito di:

- * acquisire dall'Area Generale di Coordinamento del Personale la lista degli elettori;
- * verificare la valida presentazione delle candidature, accertare l'insussistenza di cause di ineleggibilità e predisporre l'elenco dei dirigenti eleggibili;
- * ricevere e decidere i ricorsi in materia di eleggibilità;
- * costituire il seggio elettorale e procedere alle operazioni di scrutinio;
- * proclamare gli eletti;
- * comunicare gli esiti della votazione all'Area Generale di Coordinamento del Personale nonché ai soggetti interessati;
- * curare la pubblicazione del provvedimento di proclamazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Le sedute della Commissione sono pubbliche.

Almeno otto giorni prima della data fissata per le elezioni, la Commissione porta a conoscenza degli elettori, con le modalità più opportune, la lista definitiva dei candidati, le informazioni circa l'ubicazione e l'orario di apertura del seggio.

9) Ciascun dirigente eleggibile può presentare la propria candidatura entro dieci giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di indizione delle elezioni.

La candidatura deve essere depositata presso la struttura di supporto della Commissione mediante apposita dichiarazione autografa, corredata da venti firme di sostenitori aventi diritto al voto, delle quali il candidato stesso attesta l'autenticità. Il dirigente candidato deve indicare per ogni sostenitore, a stampatello o mediante videoscrittura, i seguenti dati: nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, struttura diretta o funzioni esercitate, sede di lavoro.

Nei cinque giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, la Commissione elettorale provvede a predisporre l'elenco delle candidature ammesse e a pubblicarlo. Nello stesso termine, la Commissione espone, con proprio verbale, le motivazioni per ciascuna eventuale candidatura ritenuta inammissibile. Nello stesso verbale, la Commissione provvede ad evidenziare, in via tassativa, i nominativi per i quali ricorrono casi di omonimia, specificando per ciascuno di essi se, all'indicazione del loro cognome, debbano essere aggiunti, in sede di compilazione della scheda di voto, il solo nome ovvero anche il luogo e la data di nascita.

I ricorsi in materia di eleggibilità devono essere presentati alla Commissione elettorale entro cinque giorni dalla pubblicazione dell'elenco delle candidature ammesse. La Commissione decide su tali ricorsi entro dieci giorni dal ricevimento degli stessi.

10) Le schede, debitamente siglate da almeno due Componenti della Commissione, contengono, nella par-

te interna, una riga sulla quale l'elettore scrive a penna il cognome del candidato prescelto, aggiungendo, in caso di omonimia, anche il relativo nome e, se necessario, il luogo e la data di nascita.

Sono inefficaci le indicazioni di nominativi espressi in eccedenza al primo.

Sono nulli i voti contenuti in schede che presentano scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

11) Il Presidente ed i Componenti della Commissione si riuniscono per procedere agli adempimenti preliminari alle operazioni di votazione.

Il Presidente, determinato il numero delle schede da autenticare, provvede a ripartire le schede stesse fra gli scrutatori.

Le schede sono firmate, timbrate e quindi restituite al Presidente.

Completate le operazioni di firma e di controllo, il Presidente appone i sigilli sulle scatole o plichi contenenti le schede autenticate; controlla assieme ai Componenti del seggio che le urne destinate alle operazioni di voto siano vuote e le sigilla, accerta che le cabine elettorali offrano garanzia per la segretezza dell'espressione del voto. Di tutte le operazioni viene redatto apposito verbale.

Nel giorno previsto per la votazione, constatata l'integrità dei sigilli delle urne e dei plichi contenenti le schede autenticate, il Presidente apre i plichi stessi, ricontra che il numero delle schede sia identico a quelle depositate il giorno precedente, che le urne per il voto siano vuote, scrive il verbale relativo a queste operazioni, infine, ultimate tutte le operazioni preliminari, dichiara aperta la votazione e gli elettori vengono ammessi alla votazione.

Gli elettori, per essere ammessi al voto, devono esibire un documento di riconoscimento personale.

L'elettore appone la firma accanto al proprio nominativo nella lista elettorale, si reca nella cabina per esprimere il proprio voto ed, infine, deposita la scheda nell'urna.

Terminate le operazioni di voto, il Presidente estrae ciascuna scheda dall'urna, la spiega, ne dà lettura ad alta voce e la consegna al Segretario.

Il Segretario annota separatamente il numero dei voti che ciascun candidato ha riportato durante lo spoglio delle schede.

Terminato lo scrutinio di tutte le schede, il Presidente dichiara il numero dei voti riportato da ciascun candidato, lo certifica nel verbale delle operazioni di scrutinio che, redatto dal Segretario, viene firmato in ciascun foglio e sottoscritto, seduta stante, da tutti i Componenti della Commissione.

12) La Commissione elettorale si riunisce per la proclamazione dei risultati entro il quarantacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni.

A tale fine, il Presidente della Commissione elettorale, in conformità dei risultati accertati, proclama eletto Componente del Comitato dei Garanti il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. A parità di cifra, è eletto il candidato con maggiore anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale; a parità di anzianità di servizio, il più anziano di età.

Di tutte le operazioni della Commissione elettorale, di cui al presente articolo, viene redatto dal Segretario il processo verbale, che deve essere firmato in ciascun foglio e sottoscritto, seduta stante, da tutti i Membri della Commissione elettorale.

Gli esiti della votazione sono comunicati all'Area Generale di Coordinamento del Personale ed ai singoli candidati.

Il provvedimento con il quale il Coordinatore dell'A.G.C. del Personale individua il candidato eletto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

13) Qualora il candidato eletto, prima della scadenza del mandato cessi - per qualsiasi causa - da Componente del Comitato, subentra il primo dei non eletti.

C) di disciplinare il procedimento per l'accertamento della responsabilità dirigenziale e per l'irrogazione dei consequenziali provvedimenti come di seguito:

1) Il mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero l'inosservanza delle direttive impartite imputabili al di-

rigente, valutati con il sistema approvato con delibera di Giunta Regionale n° 1471 del 30 marzo 2001, possono comportare per il dirigente interessato, all'esito del procedimento previsto nel presente provvedimento ed in relazione alla gravità dell'accertamento della responsabilità, l'adozione dei seguenti provvedimenti:

* affidamento di un incarico dirigenziale con un valore di retribuzione di posizione inferiore;

* sospensione da ogni incarico dirigenziale per un periodo massimo di due anni, secondo la disciplina dettata dall'art. 23 ter del C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali Area Dirigenza - quadriennio normativo 2002 - 2005;

* il recesso dal rapporto di lavoro, secondo le vigenti disposizioni contrattuali.

2) Struttura deputata all'istruttoria ed alla cura di ogni altro adempimento riguardante il procedimento per l'accertamento della responsabilità dirigenziale è il Servizio "Procedimenti in materia disciplinare, codice di comportamento, supporto all'attività del Comitato dei Garanti" del Settore "Stato giuridico ed inquadramento" dell'Area Generale di Coordinamento "Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo".

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio sopra menzionato, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i.. Il Servizio "Procedimenti in materia disciplinare, codice di comportamento, supporto all'attività del Comitato dei Garanti" cura la trasmissione degli atti istruttori al Coordinatore dell'Area Generale di Coordinamento "Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo", competente ad adottare il provvedimento finale, previo conforme parere del Comitato dei Garanti.

Entro cinque giorni dalla conoscenza della causa di responsabilità, il Coordinatore dell'Area Generale di Coordinamento presso cui presta servizio il dirigente interessato, con motivata segnalazione scritta ne dà notizia al Coordinatore dell'Area Generale di Coordinamento "Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo" - di seguito indicato come Coordinatore.

Qualora il procedimento riguardi un dirigente cui sono conferite funzioni di Coordinatore, l'Assessore o gli Assessori competenti, di concerto tra loro, procedono ad effettuare la predetta segnalazione.

Entro cinque giorni dal ricevimento della segnalazione, il Coordinatore può disporre un incontro preliminare con ciascuno dei soggetti interessati al fine di ottenere maggiori ed ulteriori chiarimenti in merito a quanto segnalatogli. Di tale incontro è redatto apposito verbale.

Nel caso in cui il Coordinatore, all'esito dell'incontro, ritenga che non sussistano gli elementi oggettivi per la prosecuzione del procedimento, dispone che di ciò venga data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati.

In ogni caso, entro trenta giorni da quando ha ricevuto la segnalazione, se il Coordinatore la ritiene fondata, provvede a comunicare per iscritto l'avvio del procedimento al dirigente interessato e a contestargli la causa di responsabilità.

Tale comunicazione deve contenere:

* la contestazione della causa di responsabilità e l'indicazione dei suoi presupposti di fatto e di diritto;

* l'indicazione degli estremi degli atti e della struttura in cui si può prendere visione di essi;

* l'indicazione dei nominativi dei Componenti del Comitato dei Garanti;

* l'indicazione dei termini per lo svolgimento delle proprie difese.

Il termine entro il quale il dirigente interessato può trasmettere le proprie memorie difensive al Servizio "Procedimenti in materia disciplinare, codice di comportamento, supporto all'attività del Comitato dei Garanti" del Settore "Stato giuridico ed inquadramento", non può essere inferiore a otto giorni lavorativi, né superiore a quindici giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione dell'avvio del procedimento.

Nelle predette memorie il dirigente interessato può anche chiedere di essere ascoltato dal Comitato dei Garanti, eventualmente avvalendosi della assistenza di persona di sua fiducia.

Entro due giorni dalla ricezione delle memorie difensive o, comunque, dalla scadenza del termine per la presentazione di dette memorie, il Servizio "Procedimenti in materia disciplinare, codice di comportamento, supporto all'attività del Comitato dei Garanti" inoltra, unitamente al fascicolo degli atti istruttori, la richiesta di parere al Comitato dei Garanti.

Tutte le comunicazioni inerenti il procedimento - ad eccezione del verbale redatto in occasione dell'incon-

tro preliminare tra il Coordinatore ed i soggetti innanzi indicati - sono effettuate a cura del Responsabile del procedimento, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

3) Il Comitato dei Garanti, ricevuto il fascicolo, procede all'istruttoria ed alla valutazione dell'addebito, al fine di esprimere il proprio parere in merito alla sussistenza della causa di responsabilità dirigenziale e all'emanazione dei consequenziali provvedimenti.

Il Comitato può richiedere all'Amministrazione copia di atti, documenti ed ascoltare, in separate audizioni, il Coordinatore o Assessore che ha inoltrato la segnalazione ed il dirigente interessato.

A seguito di espressa richiesta, il Comitato deve ascoltare il dirigente interessato, anche assistito da persona di sua fiducia.

Il parere deve essere espresso e trasmesso al Servizio "Procedimenti in materia disciplinare, codice di comportamento, supporto all'attività del Comitato dei Garanti" entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data in cui il fascicolo perviene all'ufficio del Comitato. Decorso inutilmente tale termine, si potrà prescindere dal parere.

4) La durata del procedimento non può superare il termine di centoventi giorni dalla data di spedizione della comunicazione contenente la contestazione.

Inutilmente decorso detto termine il procedimento si estingue.

Entro detto termine il Coordinatore, a seguito dell'acquisizione del fascicolo completo di tutti gli atti istruttori e del parere del Comitato dei Garanti, trasmessigli dal Servizio "Procedimenti in materia disciplinare, codice di comportamento, supporto all'attività del Comitato dei Garanti" del Settore "Stato giuridico ed inquadramento", procede alla chiusura del procedimento con la comunicazione al dirigente interessato del provvedimento, adeguatamente motivato, adottato nei suoi confronti.

Il provvedimento emesso deve essere comunicato anche al Coordinatore o Assessore che ha effettuato la segnalazione.

5) Le disposizioni del presente provvedimento si applicano ai dirigenti a tempo indeterminato nonché ai dirigenti a tempo determinato assunti ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

D) di trasmettere il presente provvedimento, per il seguito di rispettiva competenza, ai Dirigenti di Settore dell'A.G.C. "Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo", ai Dirigenti di Settore dell'A.G.C. "Bilancio, Ragioneria e Tributi" nonché al Settore "Stampa, Documentazione, Informazione e Bollettino Ufficiale" per la pubblicazione sul B.U.R.C.

Il Segretario
Brancati

Il Presidente
Bassolino