



**REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E
DI SPECIFICHE RESPONSABILITA'**
*CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO E
SISTEMA DI GRADUAZIONE*

Approvato con



INDICE:

TITOLO I Definizione, istituzione e regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative	4
<i>Articolo 1 Area delle Posizioni Organizzative</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 2 istituzione dell'area delle posizioni organizzative</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 3 Finanziamento delle posizioni organizzative</i>	<i>5</i>
TITOLO II Pesatura e fasce retributive delle posizioni organizzative	6
<i>Articolo 4 Procedura di pesatura delle posizioni organizzative.....</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 5 Fasce retributive.....</i>	<i>6</i>
TITOLO III CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	7
<i>Articolo 6 Attribuzione dell'incarico</i>	<i>7</i>
<i>Articolo 7 Durata dell'incarico</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 8 Revoca e decadenza dell'incarico.....</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 9 Criteri di valutazione della performance</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 10 Criteri di graduazione della retribuzione di risultato</i>	<i>9</i>
TITOLO IV DISCIPLINA DELLE SPECIFICHE RESPONSABILITA'.....	10
<i>Articolo 11 Definizione dell'indennità di specifica responsabilità.....</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 12 Personale a cui può essere attribuita la specifica responsabilità</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 13 Istituzione dell'area delle specifiche responsabilità</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 14 Criteri di individuazione delle specifiche responsabilità.....</i>	<i>11</i>
<i>Articolo 15 Procedura di pesatura, attribuzione dell'indennità e durata dell'incarico.....</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 16 Procedura di attribuzione dell'incarico.....</i>	<i>12</i>
TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI.....	13
<i>Articolo 17 Norme finali ed abrogazioni.....</i>	<i>13</i>
ALLEGATO A CRITERI DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	15
ALLEGATO B	
SCHEDA DI PESATURA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	18
ALLEGATO C	
SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	21
ALLEGATO C1	



SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA'	22
ALLEGATO D	
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	23
ALLEGATO D1	
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA'	24
ALLEGATO E	
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	25
ALLEGATO E1	
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA' RELATIVA ALLA CATEGORIA GIURIDICA D.....	26
ALLEGATO E2	
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA' RELATIVA ALLA CATEGORIA GIURIDICA C.....	27
Tabella titoli.....	28

INDICE TABELLE:

<i>Tabella 1:</i> Tab. A- Indennità di specifica responsabilità	12
<i>Tabella 2:</i> Pesatura delle P.O.: fattore competenza	15
<i>Tabella 3:</i> Pesatura delle P.O.: fattore complessità organizzativa e gestionale	16
<i>Tabella 4:</i> Pesatura delle P.O.: fattore responsabilità organizzativa	17
<i>Tabella 5:</i> Fasce di valutazione P.O.	17



TITOLO I
DEFINIZIONE, ISTITUZIONE E REGOLAMENTAZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE

Articolo 1
Area delle Posizioni Organizzative

1. L'Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani - Ambito territoriale ottimale Salerno (di seguito "EDA") istituisce posizioni di lavoro, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Comparto delle Funzioni locali del 21/5/2018 (di seguito CCNL), che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. La posizione organizzativa (di seguito "P.O.") è connessa alla responsabilità di una struttura organizzativa di media dimensione (cd. "servizio") ed è posta alle dirette dipendenze del Dirigente dell'Area in cui è incardinato il medesimo servizio, nonché allo svolgimento delle attività di cui all'art. 13, comma 1, lett. b) del CCNL 2016/2018.
3. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente della Struttura di riferimento, almeno le seguenti funzioni:
 - a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
 - b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - c) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/PDO/Piano Performance;
 - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle attività delegate dal Dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.
4. Nella formulazione del presente regolamento i richiamati criteri sono quindi considerati elementi in grado di rappresentare, in maniera quanto più puntuale possibile, la sostanza di ciascuna posizione con riguardo ai criteri definiti dal CCNL di "*complessità nonché rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa*". Secondo le nuove disposizioni di contratto nazionale, ciascun Ente stabilisce la graduazione sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della



complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli Enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

5. Gli elementi riferiti alle capacità/professionalità del soggetto da incaricare (quali capacità organizzativa e relazionale, attitudine al problem solving, ecc.), sono invece valutati ai fini dell'individuazione dei criteri per il conferimento dell'incarico. Infatti, a termini dell'articolo 14, c. 2, CCNL: *“Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto -rispetto alle funzioni ed attività da svolgere -della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D”*.

Articolo 2 **istituzione dell'area delle posizioni organizzative**

1. L'istituzione dell'area delle P.O. avviene con decreto del Direttore Generale, sentiti i Dirigenti, entro trenta giorni dall'approvazione del PEG/PDO/PP e, comunque, non oltre trenta giorni dalla scadenza della vigente area delle P.O.
2. Nel decreto di cui al precedente comma 1 viene, altresì, stabilita la durata dell'area delle P.O. che, in conformità all'art. 14 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018, non può essere superiore a (3) tre anni.
3. In deroga a quanto previsto nel precedente comma 2, il Direttore Generale può procedere alla istituzione di una nuova area delle P.O. o alla modifica dell'area vigente a seguito di processi di riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente. In tali ipotesi, la nuova area delle P.O. deve essere istituita entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione del nuovo funzionigramma - organigramma.

Articolo 3 **Finanziamento delle posizioni organizzative**

1. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'EDA, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.



TTTOLO II
PESATURA E FASCE RETRIBUTIVE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Articolo 4
Procedura di pesatura delle posizioni organizzative

1. La pesatura delle P.O. viene effettuata dal Direttore Generale, sentito il Dirigente dell'Area in cui è incardinata la P.O., sulla base dei criteri di cui all'allegato A del presente Regolamento ed entro 20 giorni dal decreto con cui viene istituita l'area delle P.O. La pesatura, anche di singole P.O., è sempre ammessa qualora intervengano mutamenti organizzativi ovvero siano rimodulati o ridefiniti gli obiettivi gestionali della relativa Area.
2. A seguito dell'applicazione dei criteri di cui all'allegato A, ad ogni P.O. viene attribuito un punteggio che ne determina la collocazione in una delle fasce retributive di cui al successivo art. 5.
3. Gli esiti della valutazione sono riportati nella scheda redatta in conformità al modello di cui all'allegato B al presente Regolamento.
4. La scheda di cui al precedente comma è trasmessa, unitamente alla indicazione della fascia di appartenenza della P.O. e del corrispondente livello retributivo, entro 5 (cinque) giorni dal termine finale fissato per la pesatura, ai Dirigenti interessati che attivano la consequenziale procedura di conferimento dell'incarico.

Articolo 5
Fasce retributive

1. La retribuzione di posizione è strutturata in tre fasce progressive contraddistinte dalle lettere A, B, C. Fermo restando il rispetto degli importi minimi e massimi di retribuzione fissati dal CCNL, la quantificazione degli importi corrispondenti alle predette fasce retributive è fissata dal Direttore Generale nel decreto con cui viene istituita l'area delle P.O.
2. La retribuzione di posizione per il funzionario cui è assegnata la titolarità di due o più servizi, ferma restando l'attribuzione di un'unica indennità di posizione, è quella più elevata tra gli incarichi assegnati. Degli eventuali incarichi multipli di responsabilità e coordinamento di unità organizzative, si tiene conto in fase di valutazione e attribuzione della retribuzione di risultato nella misura prevista dalla contrattazione collettiva.
3. Qualora disposizioni normative o contrattuali impongano nuovi limiti di spesa del personale o, comunque, una rimodulazione delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, il Direttore Generale, con decreto da adottare entro trenta giorni, dall'entrata in vigore delle predette disposizioni, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali, ridetermina la quota di risorse da destinare alla retribuzione di posizione e la quota di risorse da riservare alla retribuzione di risultato delle P.O.



TITOLO III
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Articolo 6
Attribuzione dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti, previo espletamento della selezione di cui ai successivi commi, ai dipendenti di ruolo dell'EDA o comandati o a tempo determinato, ascritti alla categoria D del vigente ordinamento professionale, indipendentemente dal profilo professionale rivestito e dalla posizione economica di appartenenza, mediante atto assunto ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dal Dirigente dell'Area nel cui ambito sono istituite le posizioni organizzative. In caso di assenza di dipendenti di ruolo interni all'Ente, è possibile conferire incarichi di posizione organizzativa previo espletamento di procedura di selezione ex art. 110 del DLgs 267/2000 s.m.i.
2. Ogni Dirigente provvede all'avvio delle selezioni per l'attribuzione di ciascun incarico nell'ambito della propria Area, trasmettendo al Direttore Generale l'avviso relativo. Per ciascun incarico di posizione organizzativa, individuata all'interno della struttura di riferimento ai sensi del precedente art. 2, dovrà essere redatto un avviso di selezione, secondo lo schema di cui all'allegato C al presente Regolamento.
3. Il Direttore Generale provvede a pubblicare in un'apposita sezione del sito internet dell'Amministrazione l'avvio delle selezioni relative a tutti gli incarichi che si intendono conferire all'interno di ciascuna Area, entro il termine stabilito nei predetti avvisi, che deve essere il medesimo per tutti gli incarichi messi a selezione.
4. Il dipendente interessato presenta la propria candidatura secondo lo schema di domanda di cui all'allegato D del presente Regolamento, corredata del proprio curriculum vitae. La predetta candidatura concerne la posizione oggetto di interesse tra quelle messe a selezione all'interno della propria Area di assegnazione. Il Direttore Generale, in forza delle prerogative di cui al precedente art. 4, può, motivatamente, prevedere, per determinate aree, la partecipazione alla procedura di selezione per l'attribuzione dell'incarico di P.O. a tutti i funzionari dell'ente, indipendentemente dall'Area di assegnazione, specificando tale possibilità nell'avviso di selezione.
5. Il dipendente che, a partire dal biennio precedente la data di scadenza dell'avviso di selezione, ha riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura), non può partecipare alla selezione.
6. Acquisite le candidature entro il termine fissato in ciascun avviso (termine che deve essere il medesimo per tutti gli incarichi messi a selezione), il Dirigente procede alla valutazione dei candidati che consiste nell'analisi del curriculum e in un colloquio finale, da effettuarsi entro il termine di sette



giorni dalla ricezione delle domande. Terminata la fase valutativa, viene redatta apposita graduatoria la cui durata coincide con quella dell'incarico, come definita nel successivo articolo 7.

7. Gli incarichi di P.O. sono attribuiti ai candidati che abbiano riportato il punteggio più elevato nella graduatoria redatta per ogni singola Area e per ciascuna posizione organizzativa individuata ai sensi del precedente articolo 2, sulla base dei criteri indicati nell'allegato E al presente Regolamento. A parità di punteggio, l'incarico è attribuito al dipendente che ha conseguito un punteggio medio più elevato nell'ultimo triennio, con riferimento alla valutazione della performance. In caso di parità di punteggio, l'incarico è attribuito al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria D.
8. L'incaricato di posizione organizzativa può rinunciare all'incarico, in qualsiasi momento, formalizzando apposita richiesta debitamente motivata. In tale ipotesi, il Dirigente interessato provvede alla sostituzione del funzionario rinunciante mediante scorrimento della graduatoria concernente il servizio in questione.
9. Nell'atto di conferimento dell'incarico di P.O., che assume la forma del decreto, sono individuate le tipologie di procedimenti amministrativi caratterizzanti l'incarico, la durata e la fascia retributiva. Tale decreto è trasmesso, entro 3 (tre) giorni dalla relativa adozione, alla Direzione Generale e all'Area Amministrativa e Contabile, Servizio Personale.
10. Il Dirigente, all'atto del conferimento dell'incarico di P.O., tiene conto dell'obbligo di rotazione degli incarichi nelle aree a rischio di corruzione, in conformità alle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Articolo 7 **Durata dell'incarico**

1. L'incarico di posizione organizzativa, salvo revoca o decadenza, non può avere durata superiore ai tre anni. E' esclusa qualsiasi forma tacita di rinnovo o di proroga.
2. L'incarico può essere rinnovato, alla scadenza, con provvedimento motivato assunto secondo le forme di cui al precedente articolo.
3. In caso di rinnovo dell'incarico, non è necessario procedere alla procedura selettiva di cui al precedente comma.
4. Il rinnovo dell'incarico è di norma escluso qualora si tratti di servizio che si occupa di processi ad alto rischio corruttivo, per i quali vige l'obbligo di rotazione degli incarichi. In questo caso si attivano le procedure di cui all'art.6, ammettendo alla selezione tutti i funzionari dell'ente. Nei casi di competenze professionali specifiche o infungibili, possono essere concesse deroghe al predetto divieto, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Articolo 8 **Revoca e decadenza dell'incarico**



1. Il Dirigente dell'Area può revocare l'incarico di P.O. allorché al funzionario titolare sia irrogata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione. Il provvedimento di revoca deve essere adeguatamente motivato in relazione alla gravità dell'illecito disciplinare commesso ed al conseguente venir meno della fiducia nei confronti dell'attività professionale svolta dal funzionario per l'Ente.
2. La revoca dell'incarico può essere, altresì, disposta, con provvedimento motivato, a seguito di valutazione negativa della performance individuale, della reiterata e documentata inosservanza grave delle direttive ricevute o in relazione a intervenuti mutamenti della struttura organizzativa.
3. I provvedimenti di revoca disciplinati dai commi precedenti sono sempre adottati previa acquisizione, in contraddittorio, delle osservazioni del funzionario interessato il quale, all'uopo, può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. Decade dall'incarico, senza diritto di reintegro nella posizione, il titolare di P.O. comandato o distaccato presso altro Ente, collocato in aspettativa per svolgere altre attività o altri incarichi, ovvero collocato in congedo, al di fuori dei casi di congedo di maternità o per motivi di salute.

Articolo 9

Criteri di valutazione della performance

1. I criteri di valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa sono previsti nel regolamento recante la disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Articolo 10

Criteri di graduazione della retribuzione di risultato

1. I criteri di graduazione della retribuzione di risultato sono disciplinati nel Contratto collettivo integrativo decentrato.



TITOLO IV
DISCIPLINA DELLE SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

Articolo 11
Definizione dell'indennità di specifica responsabilità

1. I dipendenti dell'Ente, ascritti alle categorie, C e D del vigente ordinamento professionale, possono ai sensi dell'art. 70-quinquies del CCNL Comparto delle Funzioni locali del 21/5/2018, ricevere il compenso per "specifiche responsabilità" in presenza di atto formale che vada a remunerare incarichi che segnino l'attribuzione di responsabilità che siano effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria contrattuale, e che, pertanto, comportano un livello di responsabilità del dipendente distintivo rispetto alle ordinarie mansioni dei dipendenti appartenenti alla medesima categoria e profilo professionale ed operanti nella medesima Area.
2. La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento", ma implica lo svolgimento di attività e compiti aggiuntivi e comunque non riconducibili alle mansioni superiori perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Ulteriori specificazioni sul contenuto delle prestazioni cui è connesso il riconoscimento della specifica responsabilità sono previsti nella contrattazione collettiva, decentrata ed integrativa.

Articolo 12
Personale a cui può essere attribuita la specifica responsabilità

1. La specifica responsabilità può essere riconosciuta solo al personale non incaricato di posizione organizzativa e deve essere, preferibilmente, attribuita ai dipendenti di categoria D.
2. L'attribuzione della specifica responsabilità ai dipendenti di categoria C è ammessa solo nel caso in cui nell'Area di assegnazione non vi siano dipendenti di categoria D non titolari di posizione organizzativa e non titolari di altre specifiche responsabilità e non vi siano le condizioni per disporre il trasferimento di altro personale dell'Ente.

Articolo 13
Istituzione dell'area delle specifiche responsabilità

1. Ciascun Dirigente elabora e presenta al Direttore Generale una proposta contenente l'elenco delle posizioni di lavoro comportanti "specifiche responsabilità" individuate secondo i criteri di cui al successivo art. 14.
2. Il Direttore Generale convoca i dirigenti per l'esame contestuale delle proposte formulate dagli stessi relativamente alle "specifiche responsabilità". I Dirigenti, con proprio atto formale, propongono al



Direttore Generale l'area delle specifiche responsabilità, nell'ambito delle risorse assegnate dalla contrattazione decentrata integrativa.

3. L'area delle "specifiche responsabilità" viene istituita e approvata con provvedimento del Direttore Generale.
4. Il fondo da destinare alla retribuzione delle specifiche responsabilità viene determinato annualmente dalla contrattazione collettiva decentrata, nell'ambito delle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Ente e nei limiti della contrattazione collettiva nazionale.

Articolo 14 **Criteri di individuazione delle specifiche responsabilità**

1. I requisiti minimi per il conferimento dell'incarico sono i seguenti:

Responsabilità operative particolarmente rilevanti consistenti, in via esemplificativa, in:

- coordinamento di gruppi di lavoro;
- conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività specifici;
- istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
- svolgimento di attività in strutture complesse o strategiche;
- gestione e/o rendicontazione di risorse economiche;
- svolgimento di attività sostitutive, nell'ambito delle mansioni esercitabili
- attività implicanti l'esercizio di funzioni di alta specializzazione (per alta specializzazione si intende il conseguimento di una abilitazione per l'esercizio di determinate funzioni es. responsabile della sicurezza nei cantieri, nei luoghi di lavoro, ecc.);
- elaborazioni decisionali di particolare rilevanza, non esterna;
- elaborazione pareri e supporto consulenziale in genere;
- gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali.



Articolo 15

Procedura di pesatura, attribuzione dell'indennità e durata dell'incarico

1. La gradazione delle specifiche responsabilità viene effettuata dal Direttore Generale, sentito il Dirigente dell'Area in cui è incardinata la specifica responsabilità, sulla base dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi descritti nella successiva tabella A). L'indennità di specifica responsabilità non può superare l'importo di € 3.000 annui lordi ed è articolata secondo le seguenti fasce – Tabella A.

indice	Tipologia di responsabilità	Cat. Giuridica ammessa	Importo (Euro)
1	Responsabilità di Servizio	D/C	3.000
2	Responsabilità di Ufficio	D/C	2.800
3	Svolgimento di compiti ad elevata complessità	D	1.600
		C	1.400
4	Svolgimento di compiti complessi	D	950
		C	700

TABELLA 1: TAB. A- Indennità di specifica responsabilità

Articolo 16

Procedura di attribuzione dell'incarico

1. Una volta effettuata la gradazione ed individuata la fascia retributiva della specifica responsabilità, il Direttore Generale ne comunica l'esito ai dirigenti interessati, che attivano la consequenziale procedura di conferimento dell'incarico.
2. Gli incarichi di specifica responsabilità sono attribuiti previo espletamento della selezione di cui al precedente art. 6, con le seguenti differenze:
 - a) il candidato può presentare domande esclusivamente per le S.R. individuate nella propria Area di assegnazione;



- b) per le tipologie di responsabilità che prevedono la partecipazione di più categorie giuridiche, ai sensi del precedente art. 12, si provvede ad emanare prima un Avviso rivolto alla categoria giuridica D, in caso di assenza di idonei corrispondenti a tale profilo, si procede con un Avviso rivolto alla categoria giuridica C.
3. L'attribuzione del punteggio e la relativa graduatoria, avvengono sulla base dei criteri indicati negli allegati E1, E2, rispettivamente per la categoria giuridica D, C.
 4. Alla revoca e alla decadenza dell'incarico si applica la medesima disciplina prevista per le P.O.
 5. Il provvedimento dirigenziale di conferimento dell'incarico deve contenere, a pena di nullità, l'indicazione delle specifiche mansioni che si ricollegano ai requisiti che danno diritto alla corresponsione dell'indennità, la relativa graduazione ed il periodo temporale di assegnazione.
 6. Gli incarichi di specifica responsabilità possono avere la medesima durata degli incarichi di P.O. e non possono avere durata superiore ai tre anni. L'incarico può essere rinnovato, alla scadenza, con provvedimento motivato assunto secondo le forme di cui al presente articolo. In caso di rinnovo dell'incarico, non è necessario procedere alla procedura selettiva di cui al precedente comma 4. Il rinnovo dell'incarico è escluso qualora la specifica responsabilità riguardi procedimenti o processi ad alto rischio corruttivo, per i quali vige l'obbligo di rotazione degli incarichi ai sensi del PTPCT, fatta eccezione per i casi disciplinati dall'ultimo periodo dell'art. 7, comma 4, del presente regolamento.
 7. L'indennità di specifica responsabilità è proporzionalmente ridotta per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato nel proprio contratto individuale.
 8. Il dipendente che, a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione, ha riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura), non può partecipare alla selezione.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17 **Norme finali ed abrogazioni**

1. Il presente Regolamento si applica a decorrere dalla data di esecutività del decreto di approvazione del presente Regolamento.
2. Nel caso in cui non sia nominato il Direttore Generale, le relative funzioni assegnate dal presente regolamento sono esercitate dal Dirigente individuato nel funzionigramma dell'ente.





ALLEGATO A
CRITERI DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il sistema di pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti fattori:

- A) Competenza: punteggio massimo attribuibile 30 punti;
- B) Complessità organizzativa e gestionale: punteggio massimo attribuibile 50 punti;
- C) Responsabilità organizzativa: punteggio massimo attribuibile 20 punti.

A) Competenza (max 30 punti)

Il fattore competenza si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
A1. Competenza professionale richiesta (max 20 punti)	Preparazione di base con cognizioni monodisciplinare o multidisciplinare di spettro non significativo	2
	Preparazione di base con cognizioni di tipo multidisciplinare di medio spettro	5
	Preparazione di base con cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro	8
	Svolgimento di attività richiedenti una elevata qualificazione professionale comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacità di adattamento ad unquadro normativo omogeneo	10
	Svolgimento di attività richiedenti un'alta professionalità comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacità di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo	15
	Svolgimento di attività richiedenti una elevata qualificazione professionale comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacità di adattamento ad unquadro normativo omogeneo	20
A2. Competenza Manageriale Richiesta (max 10 punti)	Media	3
	Medio-alta	6
	Elevata in termini di integrazione e coordinamento	10

TABELLA 2: Pesatura delle P.O.: fattore competenza



B) Complessità organizzativa e gestionale (max 50 punti)

Il fattore complessità dell'assetto organizzativo e del processo decisionale si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
B1. Complessità e rilevanza strategica in relazione al DUP o ad altri documenti di programmazione (max 10 punti)	Bassa	3
	Media	5
	Alta	10
B2. Complessità dei procedimenti amministrativi e/o dei progetti gestiti (max 20 punti)	Bassa complessità con grado di discrezionalità "standard"	10
	Media complessità con significativo grado di discrezionalità	15
	Alta complessità con elevato grado di discrezionalità	20
B3. Complessità del sistema di relazioni con soggetti interni ed esterni (max 10 punti)	Relazioni di tipo semplice solo interne o solo esterne implicanti una scarsa frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	2
	Relazioni di tipo semplice, sia interne che esterne, implicanti una scarsa frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	4
	Relazioni di tipo semplice, sia interne che esterne, implicanti una discreta frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	6
	Relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti una discreta frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e con l'utenza	8
	Relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti una elevata frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e/o con l'utenza	20

TABELLA 3. Pesatura delle P.O.: fattore complessità organizzativa e gestionale

C) Responsabilità organizzativa (max 20 punti)

Il fattore responsabilità organizzativa si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:



Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggi o
C1. Grado di autonomia decisionale richiesto dal complesso delle funzioni assegnate (max 5 punti)	Basso	1
	Medio	3
	Elevato	5
C2. Grado di rischio della responsabilità penale, civile, contabile e amministrativa (max 15 punti)	Basso	5
	Medio	10
	Elevato	15

TABELLA 4: Pesatura delle P.O.: fattore responsabilità organizzativa

Per ogni posizione organizzativa viene attribuito un punteggio rapportato alla graduazione di cui sopra. Ad ogni punteggio corrisponde una fascia della retribuzione di posizione secondo la seguente tabella:

Punteggio attribuito alla valutazione	Fascia
fino a 60 punti	A
da 71 a 80 punti	B
da 81 a 100 punti	C

TABELLA 5: Fasce di valutazione P.O.



ALLEGATO B
SCHEMA DI PESATURA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Area _____ Servizio _____

Fattore di valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punti	Punteggio assegnato
A. Competenza (max 30 punti)	A1. Competenza professionale richiesta (max 20 punti)	Preparazione di base con cognizioni di tipo monodisciplinare o multidisciplinare d spettro non significativo	2	
		Preparazione di base con cognizioni di tipo multidisciplinare di medio spettro	5	
		Preparazione di base con cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro	8	
		Svolgimento di attività richiedenti un'elevata qualificazione professionale comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacità di adattamento ad un quadro normativo omogeneo	10	
		Svolgimento di attività richiedenti un'alta professionalità comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacità di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo	15	
		Svolgimento di attività di studio e ricerca, di consulenza specialistica, di supporto agli organi di governo, di vigilanza e di ispezione comportanti un alto grado di autonomia operativa e un'elevata capacità di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo	20	



	A2. Competenza manageriale richiesta (max 10 punti)	Media	3	
		Medio - alta	6	
		Elevata in termini di integrazione e coordinamento	10	
Totale				

Fattore di valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punti	Punteggio assegnato
B. Complessità organizzativa gestionale (max 50 punti)	B1. Complessità e rilevanza strategica in relazione al DUP o ad altri documenti di programmazione (max 10 punti)	Bassa complessità e rilevanza strategica	3	
		Media complessità e rilevanza strategica	5	
		Alta complessità e rilevanza strategica	10	
	B2. Complessità dei procedimenti amministrativi e/o dei progetti gestiti (max 20 punti)	Bassa	10	
		Media	15	
		Alta	20	
	B3. Complessità del sistema di relazioni con soggetti interni ed esterni (max 20 punti)	Relazioni di tipo semplice solo interne o solo esterne implicanti una scarsa frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	2	
		Relazioni di tipo semplice, sia interne che esterne, implicanti una scarsa frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	4	
		Relazioni di tipo semplice, sia interne che esterne, implicanti una discreta frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	6	



	Relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti unadiscreta frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e con l'utenza	8	
	Relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti unaelevata frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e/o con l'utenza	20	
Totale			

Fattore di valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punti	Punteggio assegnato
C. Responsabilità organizzativa (max 20)	C1. Grado di autonomia decisionale richiesto dal complesso delle funzioni assegnate (max 5 punti)	Basso	1	
		Medio	3	
		Elevato	5	
	C2. Grado di rischio della responsabilità penale, civile, contabile e amministrativa (max 15 punti)	Basso	5	
		Medio	10	
		Elevato	15	
Totale				

Totale Complessivo

A + B + C =



ALLEGATO C
SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA _____

E' indetta, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione", una selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa relativa al servizio
"_____"

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale dell'EDA anche in posizione di comando sia a tempo indeterminato che a tempo determinato appartenente alla categoria D:

L'incarico non può essere attribuito a coloro che a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

- Alla selezione possono partecipare solo i funzionari appartenenti all'Area _____ oppure

Alla selezione possono partecipare tutti i funzionari dell'ente.

B. Tipologia dell'incarico

L'incarico comporta l'assolvimento dei seguenti compiti (*indicare le competenze assegnate al servizio dal funzionigramma dell'Ente*)

C. Descrizione dell'incarico

(*indicare le funzioni riportate nell'art. 1 del Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione*)

D. Fascia e valore economico della posizione organizzativa

E. Termine entro cui presentare la domanda



ALLEGATO C1
SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SPECIFICA
RESPONSABILITA'

AREA _____

E' indetta, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione", una selezione per l'attribuzione dell'incarico di specifica responsabilità relativa a :“ ”

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale dell'EDA anche in posizione di comando appartenente alla categoria

- in servizio a tempo pieno;
- in servizio a tempo parziale;

L'incarico non può essere attribuito a coloro che a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

- Alla selezione possono partecipare solo i dipendenti appartenenti all'Area

B. Tipologia dell'incarico

L'incarico comporta l'assolvimento dei seguenti compiti (*indicare le competenze assegnate al servizio dal funzionigramma dell'Ente*)

C. Descrizione dell'incarico

(*indicare le funzioni riportate nell'art. 1 del Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione*)

D. Fascia e valore economico della specifica responsabilità

E. Termine entro cui presentare la domanda



ALLEGATO D
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE
DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Area _____ Servizio _____

Il/la sottoscritto/a _____, cat. _____, dipendente a tempo
indeterminato/determinato, in servizio presso l'Area _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione indetta per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa
relativa al servizio _____, giusto avviso pubblico del _____.

A tal fine,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni
penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.
76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000:

- di essere dipendente di ruolo dell'EDA Salerno a tempo pieno;
- di essere dipendente di ruolo dell'EDA Salerno a tempo parziale;
- di essere stato assunto in data _____;
- di essere inquadrato nella categoria D dal _____;
- di non aver riportato, a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di
selezione, alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- di aver conseguito nell'ultimo triennio il seguente punteggio nella valutazione della performance:
 - anno _____: punti _____
 - anno _____: punti _____
 - anno _____: punti _____

Allega alla presente il proprio *curriculum vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato

Data _____

Firma



ALLEGATO D1
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE
DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA'

Area _____

Il sottoscritto _____, cat. _____, dipendente a tempo
indeterminato/determinato, in servizio presso l'Area _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione indetta per l'attribuzione dell'incarico di **specifica
responsabilità** relativa al servizio ____, giusto avviso pubblico del _____.

A tal fine,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000:

- di essere dipendente di ruolo dell'EDA Salerno a tempo pieno;
- di essere dipendente di ruolo dell'EDA Salerno a tempo parziale;
- di essere stato assunto in data _____;
- di essere inquadrato nella categoria ____ dal _____;
- di non aver riportato, a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione, alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- di aver conseguito nell'ultimo triennio il seguente punteggio nella valutazione della performance:
 - anno _____: punti _____
 - anno _____: punti _____
 - anno _____: punti _____

Allega alla presente il proprio *curriculum vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato.

Data _____

Firma _____



ALLEGATO E
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Punteggio massimo attribuibile: 100 punti		
	Possesso di un titolo di studio inerente alla materia oggetto dell'incarico:	fino a 50 punti:
1	- Diploma di laurea magistrale	30 punti
	- Diploma di laurea triennale	20 punti
	- Diploma di scuola media superiore	15 punti
	Possesso di un titolo di studio non inerente alla materia oggetto dell'incarico: - Diploma di laurea magistrale - Diploma di laurea triennale - Diploma di scuola media superiore	20 punti 15 punti 10 punti
	Abilitazione professionale inerente alla materia oggetto dell'incarico	10 punti
	Possesso di attestati (vedi tabella titoli)	fino a 10 punti
2	Competenza acquisita dal dipendente all'interno delle strutture dell'Ente (es. precedente titolarità di incarico PO/AP) Esperienza maturata dal dipendente come titolare di Posizione Organizzativa/A.P.: 1 punto per ogni anno	fino a 10 punti
3	Esperienza maturata dal dipendente nella categoria D in materie riconducibili a quelle di svolgimento: 1 punto per ogni anno di servizio in cat. D o periodo superiore ai sei mesi	fino a 10 punti
4	Esperienza maturata dal dipendente nella categoria D in materie non riconducibili a quelle di svolgimento dell'incarico: 0.5 punti per ogni anno di servizio in cat. D o periodo superiore ai sei mesi	fino a 5 punti
5	Colloquio basato su: a) Capacità di motivare, guidare e valutare collaboratori, generare un clima organizzativo favorevole alla produttività b) Capacità relazionale; c) Preparazione specifica sulle materie riconducibili a quelle di svolgimento:	fino a 25 punti

ALLEGATO E1



CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ RELATIVA
ALLA CATEGORIA GIURIDICA D

Punteggio massimo attribuibile: 100 punti		
1	Possesso di un titolo di studio inerente alla materia oggetto dell'incarico:	fino a 50 punti:
	- Diploma di laurea magistrale - Diploma di laurea triennale - Diploma di scuola media superiore	30 punti 20 punti 15 punti
	Possesso di un titolo di studio non inerente alla materia oggetto dell'incarico: - Diploma di laurea magistrale - Diploma di laurea triennale - Diploma di scuola media superiore	20 punti 15 punti 10 punti
	Abilitazione professionale inerente alla materia oggetto dell'incarico	10 punti
	Possesso di attestati (vedi tabella titoli)	fino a 10 punti
2	Competenza acquisita dal dipendente all'interno delle strutture dell'Ente (es. precedente titolarità di incarico PO/AP) Esperienza maturata dal dipendente come titolare di Posizione Organizzativa/A.P.: 1 punto per ogni anno	fino a 10 punti
3	Esperienza maturata dal dipendente nella categoria D in materie riconducibili a quelle di svolgimento: 1 punto per ogni anno di servizio in cat. D o periodo superiore ai sei mesi	fino a 10 punti
4	Esperienza maturata dal dipendente nella categoria D in materie non riconducibili a quelle di svolgimento dell'incarico: 0.5 punti per ogni anno di servizio in cat. D o periodo superiore ai sei mesi	fino a 5 punti
5	Colloquio basato su: a) Capacità di motivare, guidare e valutare collaboratori, generare un clima organizzativo favorevole alla produttività b) Capacità relazionale ; c) Preparazione specifica sulle materie riconducibili a quelle di	fino a 25 punti



ALLEGATO E2
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA' RELATIVA
ALLA CATEGORIA GIURIDICA C

Punteggio massimo attribuibile: 100 punti		
1	Possesso di un titolo di studio inerente alla materia oggetto dell'incarico:	fino a 50 punti:
	- Diploma di laurea magistrale	30 punti
	- Diploma di laurea triennale	20 punti
	- Diploma di scuola media superiore	15 punti
	Possesso di un titolo di studio non inerente alla materia oggetto dell'incarico:	
- Diploma di laurea magistrale	20 punti	
- Diploma di laurea triennale	15 punti	
- Diploma di scuola media superiore	10 punti	
	Abilitazione professionale inerente alla materia oggetto dell'incarico	10 punti
	Possesso di attestati (vedi tabella titoli)	fino a 10 punti
2	Esperienza maturata dal dipendente nella categoria C in materie riconducibili a quelle di svolgimento: 1 punto per ogni anno di servizio in cat. C o periodo superiore ai sei mesi	fino a 15 punti
3	Esperienza maturata dal dipendente nella categoria C in materie non riconducibili a quelle di svolgimento dell'incarico: 0.5 punti per ogni anno di servizio in cat. C o periodo superiore ai sei mesi	fino a 10 punti
4	Colloquio basato su: a) Verifica motivazionale b) Capacità relazionale ; c) Preparazione specifica sulle materie riconducibili a quelle di svolgimento:	fino a 25 punti



TABELLA TITOLI

Dottorato di ricerca	8
Master Universitario di II^ Livello di durata annuale corrispondente a 1500 ore e 60 in materie inerenti l'oggetto della P.O. / S.R. rilasciati da Università italiane o estere	6
Master Universitario di I^ Livello di durata annuale corrispondente a 1500 ore e 60 in materie inerenti l'oggetto della P.O. / S.R. rilasciati da Università italiane o estere	5
Master Universitario di II^ Livello di durata annuale corrispondente a 1500 ore e 60 in materie NON inerenti l'oggetto della P.O. / S.R. rilasciati da Università italiane o estere	3.5
Master Universitario di I^ Livello di durata annuale corrispondente a 1500 ore e 60 in materie NON inerenti l'oggetto della P.O. / S.R. rilasciati da Università italiane o estere	3
Master Universitario durata inferiore a 1500 ore rilasciato da Università italiane o estere	2.5
corsi di aggiornamento / formazione di almeno 30 ore nelle materie oggetto della P.O./S.R. con attestato finale (punteggio cadauno)	0.5
corsi / seminari nelle materie oggetto della P.O./S.R. con attestato finale (punteggio cadauno)	0.1