

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO **DELLE AREE E DEI SERVIZI**

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

SOMMARIO

CAPO I - Principi generali

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'
ART. 2 - STRUTTURA
ART. 3 - DIRETTORE GENERALE

CAPO II - Struttura organizzativa

ART. 4 - CRITERI GENERALI
ART. 5 - POTERE DI ORGANIZZAZIONE
ART. 6 - ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

CAPO III - Personale

ART. 7 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO
ART. 8 - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
ART. 9 - GESTIONE DEL PERSONALE
ART. 10 - INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

CAPO IV - Funzioni dirigenziali

ART. 11 - DIRIGENTI/RESPONSABILI DI AREA
ART. 12 - COPERTURA DEI POSTI DI DIRIGENTE/ RESPONSABILI DI AREA
ART. 13 - DELEGA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI/ RESPONSABILI DI AREA
ART. 14 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CAPO V - Disciplina per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo

ART. 15 - FINALITA', CONDIZIONI E PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
ART. 16 - CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO
ART. 17 - CONFERIMENTO INCARICO SENZA PROCEDURA COMPARATIVA
ART. 18 - ESCLUSIONI
ART. 19 - CONTRATTO DI INCARICO
ART. 20 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE
ART. 21 - LIMITE DI SPESA
ART. 22 - PUBBLICITA'

CAPO VI - Misurazione della performance

ART. 23 - MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE
ART. 24 - TRASPARENZA

CAPO VII - Norme finali

ART. 25 - NORMA DI RINVIO
ART. 26 - ENTRATA IN VIGORE

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 (OGGETTO E FINALITA')

1. Il presente Regolamento stabilisce i principi relativi al funzionamento dell'**Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani - ATO Salerno** (d'ora in poi, anche solo "EDA" o "Ente"), definendo gli aspetti fondamentali del suo assetto organizzativo, in ossequio alle disposizioni di cui alla Legge Regione Campania n. 14 del 26 maggio 2016, al proprio Statuto ed alla normativa nazionale, per quanto applicabile.

2. L'assetto organizzativo dell'EDA si fonda sui principi del buon andamento, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed è improntato a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

ART. 2 (STRUTTURA)

1. L'Ente ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile. L'EDA, ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 14/2016, nell'ambito delle competenze di pianificazione, programmazione e controllo sulle attività di gestione del ciclo integrato dei rifiuti, svolge le funzioni previste dall'art. 3 dello Statuto sul territorio dei Comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale Salerno.

2. Gli Organi dell'Ente sono: il Presidente, il Consiglio d'Ambito, l'Assemblea dei Sindaci, il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 3 (DIRETTORE GENERALE)

1. Il Direttore Generale assume la responsabilità della gestione tecnica, amministrativa e contabile dell'EDA.

2. Il Direttore Generale dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'EDA, dirige la struttura operativa, ed in particolare:

- a) adotta il programma annuale delle attività del Consiglio d'Ambito, identificando le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- b) predispone gli schemi di bilancio preventivi e consuntivi dell'Ente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito;
- c) formula proposte ed esprime pareri al Consiglio d'Ambito;
- d) esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, salvo quelli assegnati ai dirigenti;
- e) adotta gli atti generali di organizzazione e di gestione del personale;
- f) predispone la pianta organica da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito;
- g) dirige, coordina e promuove la collaborazione tra i Dirigenti (e, ove questi non nominati, tra i funzionari responsabili dei servizi), ne controlla l'attività, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- i) cura l'inoltro alla Regione, entro dieci giorni dall'approvazione, dei bilanci d'esercizio e delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Ambito.

3. In coerenza con gli indirizzi generali definiti dall'Ente d'Ambito, il Direttore Generale:

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

- a) espleta le procedure di affidamento del Servizio di gestione integrato dei rifiuti per segmenti o per l'intero ciclo e sottoscrive i relativi contratti;
- b) gestisce i contratti, controlla l'attività dei soggetti gestori del servizio e provvede all'applicazione delle sanzioni e delle penali contrattuali previste in caso di inadempimento;
- c) predispone la relazione annuale sulle attività dell'EDA da trasmettere entro il 30 dicembre di ciascun anno all'Osservatorio Regionale sulla gestione dei rifiuti, al Consiglio regionale ed al Presidente della Giunta regionale.

4. Il Direttore Generale assegna annualmente gli obiettivi ai Dirigenti (e, ove questi non nominati, ai funzionari con incarico di Responsabile di Area). In caso di svolgimento di funzioni dirigenziali *ad interim* da parte del Direttore Generale, gli obiettivi sono assegnati dal Presidente del Consiglio d'Ambito.

5. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Direttore Generale, il Presidente del Consiglio d'Ambito può designare un Dirigente dell'Ente quale sostituto del Direttore Generale. Il Dirigente Vicario sostituisce il Direttore Generale a tutti gli effetti, assumendone le relative funzioni. Nel caso in cui la sostituzione si protragga oltre trenta giorni, al Dirigente Vicario compete, per il periodo eccedente, un'integrazione del trattamento economico fino a concorrenza con quello in godimento al Direttore Generale.

CAPO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ART. 4 (CRITERI GENERALI)

1. La struttura organizzativa ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi ed al perseguimento dei migliori livelli di efficienza e funzionalità.
2. A tali fini la gestione delle attività è soggetta a costante verifica e controllo nelle forme previste dal presente Regolamento e dal Regolamento di contabilità.
3. L'organizzazione generale e la gestione del personale sono improntate allo sviluppo e alla valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa dei dipendenti nella gestione delle attività dell'EDA, assicurando a tutti pari opportunità.
4. Gli incarichi e le nomine sono definiti, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, in relazione alle competenze professionali possedute ed ai risultati raggiunti.
5. Riguardo alla gestione del personale sono attivate relazioni sindacali in conformità a quanto previsto dalla legislazione nazionale e dalla contrattazione collettiva.

ART. 5 (POTERE DI ORGANIZZAZIONE)

1. L'istituzione, la modifica e la soppressione delle articolazioni organizzative nonché l'assegnazione e la modifica dei rispettivi ambiti di competenza e risorse, così come l'eventuale adeguamento dell'assetto organizzativo e delle dotazioni organiche, finanziarie e strumentali degli stessi sono predisposte dal Direttore Generale.

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

2. Sono altresì di competenza del Direttore Generale la predisposizione della struttura organizzativa, del funzionigramma e del Piano triennale del fabbisogno di personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica, fermo restando che l'approvazione delle dotazioni organiche, delle sue modifiche e del Piano triennale del fabbisogno di personale, rientrano nelle competenze del Consiglio d'Ambito.

3. L'articolazione della struttura organizzativa non costituisce motivo di rigidità, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

ART. 6

(ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA)

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in "Aree" e "Servizi".

2. L'Area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello delle macro-funzioni omogenee dell'Ente, alla quale è preposta il Dirigente (e, ove questi non nominato, il funzionario con incarico di Responsabile di Area).

Tale struttura rappresenta il punto di riferimento per:

- la pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
- il coordinamento dei Servizi collocati al suo interno;
- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.

3. Al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza delle attività delle singole unità organizzative, rispetto agli indirizzi e agli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, i Dirigenti (e, ove questi non nominati, i funzionari con incarico di Responsabile di Area) coadiuvano il Direttore Generale nell'espletamento delle sue funzioni.

4. Il Direttore Generale, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento che gli sono attribuite, può emanare direttive di indirizzo per l'azione amministrativa e per la gestione, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio d'Ambito. I Dirigenti (ovvero i funzionari Responsabili di Area) sono tenuti a tener conto nella loro azione delle direttive ricevute.

5. I Dirigenti (e, ove questi non nominati, i funzionari con incarico di Responsabile di Area) dispongono di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi individuati dagli organi di governo dell'Ente, sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalle strutture alle quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali loro affidate e degli adempimenti ad essi attribuiti.

6. All'interno dell'Area sono individuati i Servizi necessari per la realizzazione degli obiettivi, coerentemente con gli indirizzi in tal senso emanati dal Direttore Generale.

7. I Servizi rappresentano un'articolazione organizzativa di secondo livello. Questa posizione non richiede un'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, ma di coordinamento del personale assegnato e di istruttoria per:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di non particolare complessità, caratterizzata da un non elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

8. I Servizi posso articolarsi in "Uffici". Gli Uffici sono unità operative di minore complessità, caratterizzate da attività e competenze omogenee. L'istituzione, la modifica e la soppressione degli Uffici, purchè non comportanti modifica di dotazione organica, avviene con atto di organizzazione del Dirigente competente, sentito il Direttore Generale.

9. Possono inoltre essere istituiti, con atto del Direttore Generale, "Uffici di staff". Gli Uffici di staff sono strutture organizzative che, per la particolare natura delle attività svolte, possono trovare collocazione autonoma rispetto alle Aree. Le attività svolte dagli Uffici di staff sono riconducibili a funzioni di supporto ed assistenza agli organi politici e alle strutture organizzative dell'Ente, ovvero essi svolgono attività ad alto contenuto specialistico o compiti di verifica e controllo.

10. Per mantenere l'assetto organizzativo ispirato a criteri di funzionalità e flessibilità, la struttura organizzativa è costantemente adattata alle mutevoli esigenze dell'Ente. A tal fine, periodicamente, e comunque all'atto della predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale, si procede a verifica e ad eventuale revisione dell'assetto organizzativo.

11. Il Direttore Generale, in coerenza con gli atti di programmazione e di bilancio adottati, può proporre al Consiglio d'Ambito l'istituzione di nuovi servizi e/o area delle posizioni organizzative, nonché la soppressione o la modifica di quelli esistenti.

CAPO III (PERSONALE)

ART. 7

(ASSUNZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO)

1. Per il proprio funzionamento, l'Ente si avvale di personale dipendente proprio, a tempo indeterminato o determinato (anche reclutato ai sensi dell'art. 110 TUEL), e in caso di necessità, di personale comandato dei Comuni dell'EDA o di altri Enti ovvero facendo ricorso a contratti stipulati ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 (cd. "scavalco d'eccezione").

2. Le assunzioni del personale sono effettuate in conformità alle norme vigenti, nonché alle norme previste nel CCNL del Comparto "Funzioni Locali". Tra le parti, al momento dell'assunzione, viene sottoscritto un contratto individuale di lavoro nel rispetto dei contratti decentrati stipulati dall'Ente.

3. Il trattamento economico del personale dipendente dell'Ente è quello stabilito nel CCNL del Comparto Funzioni Locali, relativamente alla qualifica iniziale o a quella acquisita successivamente, nonché in base ai contratti collettivi integrativi sottoscritti in sede decentrata.

4. L'Ente può, altresì, nel rispetto delle norme vigenti, attivare forme di lavoro flessibile.

5. Le modalità di assunzione del personale, i requisiti di accesso, le modalità di selezione e quanto altro previsto dalla legge per la disciplina del pubblico impiego e dalla contrattazione collettiva, sono previste nello specifico Regolamento sul reclutamento del personale.

ART. 8

(STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE)

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

1. La programmazione triennale del fabbisogno del personale è lo strumento attraverso il quale l'Ente individua le proprie esigenze di risorse umane, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli di legge.
2. Con tale programmazione si quantificano e si individuano per categoria le risorse umane necessarie e funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'EDA. Si stabiliscono, altresì, le modalità di reclutamento delle risorse umane.
3. A tale fine il Direttore Generale propone, su base triennale, la copertura dei posti vacanti, con apposito atto denominato "Piano triennale del fabbisogno di personale", da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito, in coerenza del quale provvede, ove necessario, ad adeguare la dotazione organica già determinata.

ART. 9

(GESTIONE DEL PERSONALE)

1. Il Direttore Generale affida gli incarichi di responsabilità di Area. Ai Dirigenti spetta la gestione del personale assegnato alle strutture organizzative alle quali sono preposti.
2. Per assicurare la funzionalità degli uffici, il personale dipendente o comandato può essere adibito, con atto motivato, a svolgere in via temporanea compiti specifici, non prevalenti, della qualifica superiore, compiti immediatamente inferiori, compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, anche se non propri dell'inquadramento professionale posseduto, nel presupposto dell'intercambiabilità delle mansioni.

ART. 10

(INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI)

1. Al personale in servizio presso l'Ente è consentito, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle norme contrattuali, svolgere incarichi extra-istituzionali presso Amministrazioni Pubbliche o Enti diversi. L'autorizzazione ai Dirigenti (e, ove questi non nominati, ai funzionari con incarico di Responsabile di Area) è rilasciata dal Direttore Generale, ai dipendenti è rilasciata dal Dirigente competente (e, ove questo non nominato, ai funzionari con incarico di Responsabile di Area). L'autorizzazione viene rilasciata compatibilmente con le esigenze di servizio e previa verifica della compatibilità dell'incarico con l'assolvimento dei propri compiti d'ufficio e del rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia.
2. Il Direttore può essere autorizzato soltanto allo svolgimento di incarichi del tutto occasionali e temporanei. L'autorizzazione deve essere concessa dal Consiglio d'Ambito, che ne valuta la compatibilità con i compiti connessi al ruolo di Direttore Generale.

CAPO IV

(FUNZIONI DIRIGENZIALI)

ART. 11

(PERSONALE DIRIGENZIALE/RESPONSABILI DI AREA)

1. Ogni Area è affidata alla responsabilità direzionale di un Dirigente (e, ove questi non nominato, di un funzionario con incarico di Responsabile di Area).

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

2. Ai Dirigenti (e, ove questi non nominati, ai funzionari con incarico di Responsabile di Area) spetta, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. I Dirigenti (e, ove questi non nominati, i funzionari con incarico di Responsabile di Area) rispondono del risultato dell'attività svolta nelle Aree a cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.

4. Il Direttore Generale sovrintende e coordina l'attività dei Dirigenti (e, ove questi non nominati, dei funzionari con incarico di Responsabile di Area).

ART. 12

(COPERTURA DEI POSTI DI DIRIGENTE/RESPONSABILI DI AREA)

1. La copertura dei posti di Dirigente (e, ove questi non nominati, dei funzionari con incarico di Responsabile di Area) previsti nella dotazione organica avviene previo espletamento delle procedure di selezione previste dalla legge.

2. Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, ed in attuazione dello Statuto, le posizioni in dotazione organica ascritte a qualifica dirigenziale ed i posti dotazionali di funzionariato possono essere coperti mediante apposita costituzione di rapporti a tempo determinato, nell'osservanza dei requisiti richiesti per l'accesso alla relativa categoria professionale, in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità.

3. Possono essere costituiti, altresì, rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato sia per la fornitura di prestazioni dirigenziali che per l'assolvimento di attribuzioni di funzionariato, intesi alla copertura di posizioni istituite al di fuori della dotazione organica, conformemente a quanto disposto dal predetto art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Il trattamento economico dei Dirigenti è stabilito nel contratto individuale di lavoro stipulato al momento dell'assunzione, è commisurato alle responsabilità effettive affidate a ciascun ruolo ed avuto riguardo alla valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente, nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva relativa al personale dirigente del Comparto Funzioni locali.

5. L'indennità di posizione e quella di risultato, da attribuire ai Dirigenti, saranno determinate dall'O.I.V. ovvero dal Nucleo di Valutazione, in applicazione di quanto stabilito nel contratto decentrato di categoria. In sede di prima istituzione di posizioni dirigenziali, ove non sia ancora perfezionata la nomina dei predetti Organismi di valutazione, il Presidente del Consiglio d'Ambito, in attuazione dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, può determinare le suindicate indennità, su proposta del Direttore Generale, nonché assolve temporaneamente alle funzioni attribuite all'O.I.V. ovvero al Nucleo di Valutazione.

6. L'assegnazione di eventuali incarichi dirigenziali ad interim è ammessa solo in situazioni straordinarie di vacanza del posto in organico ovvero di sostituzione del dirigente titolare assente con diritto alla conservazione del posto. In tali casi, la remunerazione degli incarichi dirigenziali ad interim può

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

avvenire esclusivamente nella forma dell'attribuzione della retribuzione di risultato dei dirigenti incaricati.

7. Il trattamento economico dei funzionari con incarico di Responsabile di Area, stabilito nel contratto individuale di lavoro stipulato al momento dell'assunzione, è commisurato alle responsabilità effettive affidate a ciascun ruolo ed avuto riguardo alla valutazione delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile, nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva relativa al personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

L'indennità di posizione e quella di risultato, da attribuire ai funzionari con incarico di Responsabile di Area, saranno determinate dall'O.I.V. ovvero dal Nucleo di Valutazione, in applicazione di quanto stabilito nel contratto decentrato di categoria.

ART. 13

(DELEGA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI/RESPONSABILI DI AREA)

1. I dirigenti, se nominati, ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del D.Lgs n. 165/2001, possono delegare al personale incaricato di posizione organizzativa, inquadrati nella cat. D, l'esercizio di specifiche proprie competenze, compresa l'adozione di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per situazioni straordinarie o temporanee, anche al fine di far fronte a particolari picchi di lavoro che possono pregiudicare il rispetto di termini legali o regolamentari nella conclusione di procedimenti tecnico-amministrativi di competenza.

2. L'atto di delega deve:

- a) assumere forma scritta
- b) contenere una motivazione specifica;
- c) avere un termine finale, in ogni caso produce effetti sino alla sua revoca o sino alla scadenza dell'incarico di posizione organizzativa e/o dell'alta professionalità o specializzazione, qualora questo non sia rinnovato;
- d) indicare espressamente l'oggetto della delega e le direttive specifiche per la realizzazione delle attività delegate con particolare riguardo agli obiettivi e ai risultati gestionali da perseguire.

3. Il delegante è responsabile della vigilanza sulla gestione da parte del delegato e adotta i provvedimenti di indirizzo e direzione ritenuti opportuni. La delega è revocabile in ogni tempo a discrezione del delegante. Il delegante può, in ogni tempo, annullare o riformare gli atti posti in essere dal delegato.

4. L'esercizio delle competenze delegate non produce alcun effetto costitutivo di diritti relativi all'inquadramento giuridico o di natura retributiva fondamentale. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile. Il maggior onere è considerato nell'ambito della valutazione dei risultati dell'incarico di posizione organizzativa e in sede di pesatura della posizione.

5. Il Direttore Generale può invitare il dirigente delegante, se nominato, alla revoca o alla revisione della delega conferita in relazione a particolari disfunzioni organizzative rilevate nella gestione dell'attività di competenza ed imputabili all'esercizio delle delega, oppure quando il delegato abbia fondatamente evidenziato l'inidoneità professionale ad esercitare la delega.

6. Nell'ipotesi prevista dal precedente comma, in caso di inerzia del Dirigente, tale da pregiudicare il regolare andamento dell'attività di competenza, il Direttore Generale assume i provvedimenti sostitutivi previsti dal presente Regolamento.

ART. 14

(AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

1. Il Direttore Generale può istituire l'Area delle Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 13 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, nella quale sono ricomprese le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) Lo svolgimento di funzioni di direzione dei servizi e 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 e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) Lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. Le P.O. esercitano funzioni direttive, godendo, nell'ambito di apposite direttive ed indirizzi del Dirigente, di autonomia gestionale e organizzativa. Tali funzioni vengono individuate nell'atto di incarico e/o in specifici atti di delega, determinando, per chi è incaricato della stessa, una diretta responsabilità per le attività svolte e per i risultati gestionali raggiunti.

3. Gli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative possono essere assegnati sia a dipendenti di ruolo che a personale in comando o assunto con contratto a tempo determinato, classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito dal Dirigente di riferimento (ove nominato) o dal Direttore Generale, secondo la disciplina prevista nella contrattazione collettiva di riferimento, tenuto conto delle 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 acquisite. In caso di assenza di professionalità interne, l'Ente può procedere all'assunzione di personale di categoria D con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 per lo svolgimento di incarico di Posizione Organizzativa. La durata dell'incarico non può essere superiore a 3 anni.

4. Il dipendente incaricato della P.O. ha capacità di autonoma determinazione, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi definiti dal programma dell'EDA, del PEG e delle direttive impartite dai Dirigenti (ove nominati) o dal Direttore Generale, attua il programma ed esegue i compiti ad esso attribuiti con autonomia gestionale ed organizzativa, essendo direttamente responsabile delle attività svolte.

5. La valutazione e la graduazione delle funzioni e delle responsabilità determinano il trattamento economico degli incarichi di cui al presente articolo, nei limiti, anche finanziari, e secondo le modalità previsti dalla vigente normativa e dalla contrattazione collettiva di riferimento, al fine di riconoscere, ai singoli ruoli, un differenziato livello retributivo, il quale risulti direttamente proporzionato ed adeguato al complessivo spessore professionale della posizione ricoperta. La scelta delle posizioni e dei ruoli funzionali cui collegare la corresponsione dei connessi incentivi economici sono approvate con atto del Direttore Generale.

6. La graduazione dell'indennità di posizione è stabilita nel rispetto dell'apposito Regolamento delle P.O. approvato dal Direttore Generale.

7. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi. Per la revoca dell'incarico, si applica l'art. 14 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018.

CAPO V

DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

ART. 15

(FINALITA', CONDIZIONI E PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO)

1. Il presente capo disciplina il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia.
2. L'EDA può stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma annuale del Consiglio d'Ambito.
3. Gli incarichi di cui al punto 1 possono essere conferiti solo in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'EDA, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente;
 - b) l'EDA deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. L'accertamento presuppone che il Direttore Generale verifichi, con il supporto dei Responsabili di Area, la necessità di conferire l'incarico con il fabbisogno dell'Ente individuato nei documenti di programmazione, con le funzioni istituzionali, i piani e i programmi sull'attività amministrativa adottati, nonché la temporaneità della necessità. Lo stesso verifica, altresì, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Ente tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente periodo, il Direttore Generale verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge e determina la durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato. L'ufficio competente verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.
 - c) il collaboratore deve avere una particolare e comprovata esperienza ovvero specializzazione, anche universitaria, e le attività svolte devono essere di elevata professionalità. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo e dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
 - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

ART. 16

(CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO)

1. Per il conferimento dell'incarico il Direttore Generale o il Dirigente competente (e, ove questo non nominato, il funzionario con incarico di Responsabile di Area), previa verifica dei presupposti di cui all'articolo precedente, provvede a pubblicare apposito avviso, per almeno 10 giorni consecutivi, sull'albo on-line dell'EDA, il quale deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste;
 - b) i requisiti culturali e professionali richiesti;
 - c) i criteri di valutazione dei candidati;
 - d) il corrispettivo previsto;

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

- e) la durata dell'incarico;
- f) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande.

2. In ogni caso è richiesto:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

3. Il Direttore Generale o il Dirigente competente (e, ove questo non nominato, il funzionario con incarico di Responsabile di Area), procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, delle quali facciano parte i responsabili degli uffici che utilizzeranno la collaborazione.

4. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti almeno i seguenti elementi che saranno maggiormente dettagliati nell'avviso:

- a) qualificazione professionale;
- b) formazione post-laurea (stage, master, seminari, corsi di formazione attinenti all'attività oggetto dell'incarico);
- c) esperienza nell'ambito del settore del servizio integrato dei rifiuti urbani;
- d) esperienza specifica nell'attività oggetto dell'incarico.
- e) esperienza nella pubblica amministrazione.

5. Per le collaborazioni riguardanti attività di durata superiore ai sei mesi l'avviso potrà prevedere colloqui, esami e prove specifiche.

6. Qualora l'incarico da conferire abbia valore inferiore ad euro 40.000,00, al netto dell'imposta sul valore aggiunto se dovuta, il Direttore Generale può inviare, in luogo dell'avviso di selezione, una lettera d'invito contenente gli elementi di cui al comma 1, ad almeno 3 soggetti (se sussistano in tale numero soggetti idonei) in possesso dei requisiti richiesti che li rendono idonei a svolgere l'incarico.

ART. 17

(CONFERIMENTO INCARICO SENZA PROCEDURA COMPARATIVA)

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, il Direttore Generale o il Dirigente competente (e, ove questo non nominato, il funzionario con incarico di Responsabile di Area), può conferire gli incarichi in via diretta, senza esperimento di apposita selezione, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità, parità di trattamento e trasparenza, quando ricorrano i seguenti casi:

- a) Esito negativo della precedente procedura comparativa per mancanza di domande o per mancanza di candidati idonei quando, stante l'urgenza di procedere, non è possibile riproporre la medesima procedura;
- b) Attività comportanti tipologie di prestazioni di natura artistica o culturale per le quali non è possibile effettuare una comparazione tra più soggetti perché strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- c) In casi di particolare e motivata urgenza, e purché quest'ultima non sia causata dall'inerzia dell'attività amministrativa dell'Ente, tali da non rendere possibile l'esperimento della procedura comparativa;
- d) Per le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6, dell'art. 53, del D. Lgs. 165/2001.

2. Per gli incarichi di cui al presente articolo e per quelli di cui al comma 6 dell'articolo precedente, si applica il principio di rotazione.

ART. 18 (ESCLUSIONI)

1. La disciplina del presente capo non si applica:

- a) Agli incarichi professionali occasionalmente conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente o per le relative domiciliazioni;
- b) Ai componenti degli organismi di controllo interno e di valutazione della performance;
- c) Ai componenti esterni delle commissioni di concorso e di gara;
- d) Agli incarichi per servizi obbligatori per legge, in mancanza di uffici a ciò deputati;

2. Restano comunque salve le previsioni legislative speciali che, per determinate attività, stabiliscono i requisiti dei collaboratori e anche le procedure per l'affidamento dell'incarico.

ART. 19 (CONTRATTO DI INCARICO)

1. Il Direttore Generale ovvero il Dirigente competente (e, ove questo non nominato, il funzionario con incarico di Responsabile di Area) stipula, in forma scritta, i contratti di lavoro autonomo. I contratti devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) L'oggetto ed il luogo della prestazione;
- b) La durata del contratto;
- c) Il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
- d) Forme di controllo.

2. I contratti sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.

3. Nel contratto possono essere previste penali in caso di inadempimento salvo il risarcimento del maggior danno.

4. La prestazione è espletata senza vincolo di subordinazione, non comporta osservanza di un orario di lavoro né inserimento dell'incaricato nella struttura organizzativa dell'Ente, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate tra l'Ente ed il soggetto incaricato.

5. Non è ammesso il rinnovo del contratto. Il Direttore Generale o il Dirigente competente (e, ove questo non nominato, il funzionario con incarico di Responsabile di Area) può prorogare, ove ne ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

ART. 20 (VERIFICA DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE)

1. Il Direttore Generale o il Dirigente competente (e, ove questo non nominato, il funzionario con incarico di Responsabile di Area) verifica il corretto svolgimento dell'incarico mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati ottenuti.

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

2. Qualora i risultati delle prestazioni non siano conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, o siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore Generale può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 giorni, o può risolvere il contratto per inadempienza. In caso di raggiungimento parziale dei risultati, previa quantificazione esatta delle prestazioni effettuate, il Direttore Generale può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente pattuito.

ART. 21 (LIMITE DI SPESA)

1. Il limite massimo della spesa annua per gli incarichi di cui al presente capo è fissato nel bilancio preventivo dell'Ente e in coerenza con le specifiche norme applicabili all'EDA in materia di contenimento della spesa a tale titolo.

ART. 22 (PUBBLICITA')

1. I provvedimenti di conferimento degli incarichi, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'EDA.

CAPO VI - MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 23 (MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE)

1. Al fine di adempiere agli obblighi di legge e comunque migliorare la qualità della propria attività istituzionale, l'EDA misura e valuta la *performance* con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, nel rispetto dei principi generali previsti dalla normativa vigente.

2 Il sistema di valutazione viene attuato con l'adozione di uno specifico Regolamento approvato, ai sensi del D.Lgs. 150/2009, dal Direttore Generale.

ART. 24 (TRASPARENZA)

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2. L'EDA garantisce la massima trasparenza attraverso la pubblicazione di quanto previsto dalla legge tempo per tempo vigente.

CAPO VII - NORME FINALI

ART. 25 (NORMA DI RINVIO)

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge in materia di pubblico impiego nonché alle norme previste nella contrattazione collettiva relativa al Comparto Funzioni Locali.

ART. 26 (ENTRATA IN VIGORE)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione con la quale viene approvato.