



COMUNE DI GIUNGANO

Provincia di Salerno

**Regolamento per la graduazione conferimento e
revoca delle posizioni organizzative**

Approvato con deliberazione G.C. n.82 del 26.10.2018

INDICE

Art. 1 - Campo di applicazione

Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative

Art. 3 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

Art. 4 - Criteri per la graduazione e valorizzazione delle funzioni

Art.5 - Valorizzazione della posizione organizzativa

Art. 6 - Incarico e revoca della posizione organizzativa

Art. 7 - Regime orario

Art. 8 - Disposizioni finali

Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto dell' art.14 e seguenti del CCNL 21.05.2018.

Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative

Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

Art. 3 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.

2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni rendendo, pertanto, assolutamente oggettiva la determinazione delle indennità di posizione.

Art. 4 - Criteri per la graduazione e valorizzazione delle funzioni

1. Sulla base del funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale, vengono definite le funzioni principali gestite dall'Ente e il numero delle stesse.
2. La graduazione delle funzioni principali gestite dall'ente avviene secondo i parametri seguenti:

- a) **Trasversalità**
- b) **Professionalità**
- c) **Articolazione di Struttura**
- d) **Variabilità dell'assetto normativo**
- e) **Rilevanza esterna**

3. Ciascuno dei parametri suindicati viene valutato con una scala da 1 a 5, secondo le seguenti modalità:

Trasversalità	Valutazione
Occasionale	1
Limitata	2
Frequentemente con alcune strutture	3
Ordinariamente con alcune strutture	4
Ordinariamente con tutte le strutture	5

Professionalità	Valutazione
Competenze di tipo meramente adempimentale	1
Competenze di tipo generico	2
Competenze specifiche	3
Competenze eterogenee	4
Competenze eterogenee e con specifiche responsabilità	5

Articolazione di Struttura	Valutazione
Più di n.1 collaboratori	1
N.1 collaboratore	2

Nessun collaboratore	3
Nessun collaboratore ma ausilio di altri settori	4
Nessun collaboratore ma ausilio di professionisti esterni	5

Variabilità dell'assetto normativo	Valutazione
Certezza e stabilità normativa	1
Ordinaria variabilità normativa	2
Frequente variabilità normativa	3
Elevata variabilità normativa	4
Elevata variabilità normativa con necessità di costante aggiornamento anche dei collaboratori	5

Rilevanza esterna	Valutazione
Raramente	1
Occasionale	2
Limitata	3
Frequente	4
Ordinaria	5

4. Per la valorizzazione finale della funzione si procede come segue:
 - a. La valorizzazione massima della funzione è data dal rapporto tra il differenziale di retribuzione della posizione organizzativa (€.11.000) e il numero delle funzioni definite dall'ente.
 - b. Il coefficiente di cui alla precedente lettera a) viene a sua volta diviso per 25 (punteggio massimo ottenibile da ogni funzione).
 - c. Si moltiplica il coefficiente di cui alla lettera b) per il punteggio totale della funzione e si ottiene il valore della funzione.
5. La misura della retribuzione di posizione che verrà effettivamente attribuita deve essere sempre contenuta e rapportata ai limiti del fondo complessivo delle retribuzioni previsto in bilancio.

Art.5 – Valorizzazione della posizione organizzativa

1. Con il decreto sindacale di attribuzione della posizione organizzativa si assegnano le funzioni ai singoli Responsabili di P.O.. La somma del valore delle funzioni, come in precedenza valorizzate, costituisce il differenziale da attribuire rispetto alla base formata dal valore minimo contrattualmente previsto (€.5.000,00).
2. Gli eventuali successivi provvedimenti che riassegnano le funzioni, già valorizzate, a diversi titolari di P.O. determinano in via automatica la modificazione del valore dell'indennità di posizione organizzativa.

Art. 6 - Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Il Sindaco, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.
2. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di mesi 12, rinnovabili annualmente e 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.
3. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 3 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.

4. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 7 - Regime orario

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

Art. 8 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

2. Il presente Regolamento, unitamente all'allegato A), viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

All.A) foglio di calcolo

Funzioni	Amministrativa	Finanziaria	Tecnica	Polizia Municipale
Affari Generali ed Istituzionali				
Albo Pretorio - Protocollo - Archivio				
Servizi Demografici				
Accesso civico				
Cultura, Turismo e Sport				
Contenzioso				
Istruzione e Servizi socio - assistenziali				
Personale gestione giuridica				
Bilancio/Contabilità				
Gestione contributiva e previdenziale del Personale				
Tributi				
Entrate				
Inventario				
Economato				
Opere Pubbliche				
Espropriazioni per pubblica utilità				
Piano di Assestamento Forestale				
Sicurezza sui luoghi di lavoro				
Edilizia Pubblica e Privata				
Pianificazione Urbanistica e Territoriale				
Attività Produttive e SUAP				
Commercio				
Ambiente				
Manutenzione e Gestione beni				
Ciclo Integrato dei Rifiuti				
Patrimonio				
Polizia Locale				
Servizi Cimiteriali				
Trasporto scolastico				
Protezione Civile				

0

0

0

0

N.B.: indicare con una X il settore cui la funzione è assegnata

INDENNITA DI POSIZIONE ATTRIBUITA

AREA AMMINISTRATIVA	AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA	POLIZIA MUNICIPALE
€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

Stanziamiento complessivo indennità di posizione