



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA  
COMUNALE N. 29 DEL 11.04.2019  
IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO BACCHETTA DOTT. CARMELO MARIO

*Comune di*  
**MONASTEROLO DI SAVIGLIANO**

*Provincia di*  
**CUNEO**

**REGOLAMENTO**

**AREA**

**DELLE**

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

## INDICE

ART. 1-DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
ART. 2 - METODOLOGIA .....	3
ART. 3-AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	3
ART.4 CRITERI GENERALI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	4
ART. 5 INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI .....	5
ART.6 CONFIGURAZIONE DEL SISTEMA DI CALCOLO.....	6
ART. 7.ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.....	7
ART. 8 VALORE COMPLESSIVO DELLE FUNZIONI .....	9
ART. 9 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	10
ART 10- CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO.....	10
ART. 11-ATTRIBUZIONE INCARICO IN DEROGA.....	10
ART. 12 -INCARICO AD INTERIM.....	11
ART. 13 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EDI RISULTATO.....	11
ART. 14- VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO.....	12
ART. 15 -DURATA DELL'INCARICO.....	12
ART. 16-REVOCA DELL'INCARICO .....	12
ART. 17- ORARIO DI LAVORO DEGLI INCARICATI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	12
ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI .....	13

## **Art. 1-Disposizioni generali**

1. Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, pesatura, graduazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.

## **Art. 2 Metodologia**

1. Le disposizioni del nuovo CCNL prevedono (art. 13) l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative con riferimento alle posizioni di lavoro 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. Negli Enti privi di dirigenza, le posizioni organizzative sono riconosciute "ai responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente" (art. 17).

3. L'art. 15, comma 2 dello stesso C.C.N.L., inoltre, prevede che la retribuzione di tali posizioni sia "graduata" (tra un minimo di € 5.000 e un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità), sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. L'art. 15, comma 3 dello stesso C.C.N.L. prevede che nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

4. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità vi è l'esigenza di definire una metodologia che sia in grado di individuare le prospettive che possano esprimere sia la valorizzazione di ciascuna posizione, sia la differenziazione tra di esse.

5. La scelta metodologica proposta è quella della graduazione delle posizioni attraverso la "pesatura" delle funzioni che le compongono che si ottiene attraverso l'individuazione delle funzioni principali, la valorizzazione numerica di ciascuna di esse, mediante l'utilizzo di parametri e conseguentemente, il valore economico delle posizioni organizzative si ottiene collegando il punteggio ottenuto alla tabella contenente i range minimi e massimi delle posizioni organizzative

## **Art. 3-Area delle posizioni organizzative**

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Monasterolo di Savigliano istituisce le posizioni di lavoro

di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 comma 1 e 2 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria D, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (aree) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

#### **Art.4 Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative**

1. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.
2. L'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore, in ragione dei seguenti fattori:
  1. **Trasversalità**, in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento, sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con le altre aree dell'ente.
  2. **Variabilità dell'assetto normativo e delle procedure**, riguardante il livello di aggiornamento normativo, giurisprudenziale e di modifica delle procedure da adottare, richiedente necessità di costante studio, perfezionamento e riqualificazione che condiziona il regolare esercizio della funzione, per la difficoltà derivante dalla complessità delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
  3. **Specializzazione professionale**, relativa alla prescrizione di specifici titoli di studio o di particolare esperienza settoriale ai fini del corretto espletamento della funzione
  4. **Responsabilità economico-finanziaria in entrata/uscita**, corrispondente alle dimensioni economiche attribuite in modo diretto ed esclusivo, di cui si risponde, sia con riferimento sia all'entrata che alla spesa.
  5. **Grado di interfaccia con l'ambiente esterno e complessità relazionale**. Questo parametro considera la particolare difficoltà di chi gestisce direttamente i rapporti con il cittadino o altri organi istituzionali esterni

6. **Attività di accertamento o sanzionatoria**, con riferimento all'esercizio di attività finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in corrispondenza di obblighi previsti da norme di legge o per effetto di sanzioni per violazione delle norme vigenti.
3. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria D è di € 16.000,00.
4. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
5. I limiti massimi delle retribuzioni di posizione sono determinati tenuto conto delle risorse finanziarie previste in Bilancio.
6. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

#### **Art. 5 Individuazione delle funzioni**

1. Ai fini della graduazione alle singole posizioni organizzative, la Giunta Comunale individua ogni anno le funzioni omogenee da assegnare alle Aree (*funzionigramma*).

In fase di prima applicazione del presente Regolamento e fatta salva diversa successiva deliberazione della Giunta Comunale sono individuate le seguenti "funzioni omogenee" oggetto di competenza di ogni area ed in parte comuni a più aree:

1. *Affari generali e amministrativi*
2. *Servizi culturali, scolastici, sociali, assistenziali*
3. *Servizi demografici, stato civile, leva, elettorale, cimitero*
4. *Protocollo, ufficio relazioni con il pubblico*
5. *Edilizia residenziale pubblica sovvenzionata*
6. *Bilancio*
7. *Programmazione economica – finanziaria - patrimoniale*
8. *Economato*
9. *Tributi*
10. *Gestione del personale, aspetti giuridici, economici, organizzativi*
11. *Edilizia pubblica*
12. *Edilizia privata*
13. *Urbanistica*
14. *Gestione, conservazione, manutenzione del patrimonio comunale*
15. *Ambiente, Igiene urbana, Trasporto scolastico*

16. Sportello Unico Edilizia / Sportello Unico Attività Produttive

17. Servizio censimento e statistiche

18. Contratti

2. Le funzioni omogenee come sopra individuate sono assegnate alle seguenti Aree:

1. AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI
2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI-PERSONALE
3. AREA TECNICA-MANUTENZIONE

#### Art.6 Configurazione del sistema di calcolo

1. La tabella che segue indica rispettivamente:

1. **Valore massimo** della retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 21/05/2018;
2. **Valore minimo** ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 21/05/2018;
3. **Differenza**: si ottiene dalla differenza tra val. massimo e val. minimo (riga 1- riga 2) ed esprime il range entro cui può collocarsi il valore della posizione
4. **Numero delle funzioni individuate dall'Ente**: è il numero delle funzioni che l'ente ha individuato, ai sensi del precedente art.5 e che saranno distribuite tra le posizioni organizzative.
5. **Numero delle posizioni organizzative** : rappresenta il numero delle posizioni organizzative da attribuire
6. **Media di funzioni** : numero medio delle funzioni per ogni Posizione Organizzativa
7. **Valore medio di una funzione**: è il valore medio che viene attribuito a una funzione in conseguenza dei valori precedenti. Si ottiene dividendo il valore massimo attribuibile per il numero delle funzioni (riga 3/ riga 4) ovvero quanto varrebbe ciascuna funzione con il punteggio medio se tutte fossero distribuite uniformemente
8. **Punteggio medio di una funzione**: è il punteggio medio che si può attribuire a una funzione. Ha lo scopo di calcolare il valore dello scostamento in alto o in basso (in questo caso, utilizzando 6 fattori, con una scala da 0 a 6, il valore si ottiene moltiplicando 4 x 6)

-

1	valore massimo		Valore massimo della retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 21/05/2015
2	valore minimo		Valore minimo ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 21/05/2018

3	differenza		differenza tra val. massimo e val. minimo (riga 1- riga 2) ed esprime il range entro cui può collocarsi il valore della posizione
4	n. di funzioni individuate nell'ente		numero delle funzioni che l'ente ha individuato, e che saranno distribuite tra le aree alle quale assegnare le organizzative.
5	n. di posizioni organizzative		il numero delle posizioni organizzative da attribuire
6	media di funzioni per P.O.		numero medio delle funzioni per ogni Posizione Organizzativa
7	valore medio di una funzione		valore medio che viene attribuito a una funzione in conseguenza dei valori precedenti. Si ottiene dividendo il valore massimo attribuibile per il numero delle funzioni (riga 3/ riga 4).
8	punteggio medio di una funzione		il punteggio medio che si può attribuire a una funzione. Ha lo scopo di calcolare il valore de basso dello scostamento in alto o in basso . (in questo caso, utilizzando 6 fattori, con una scala da 0 a 6, il valore si ottiene moltiplicando 4 x 6)

### Art. 7 Attribuzione del punteggio

1. A ciascuna delle funzioni prima individuate viene attribuito un punteggio (da 1 a 6), per ogni fattore, prima individuato . La classificazione è attuata sulla base dei seguenti fattori:

Trasversalità	Punteggio
Assente	1
Occasionale	2
Limitata	3
Frequentemente con alcune strutture	4
Ordinariamente con alcune strutture	5
Ordinariamente con tutte le strutture	6

Variabilità dell'assetto normativo e delle	Punteggio
--	-----------

<b>procedure</b>	
Certezza e stabilità normativa, standardizzazione procedure	1
Ordinaria variabilità normativa e procedurale	2
Frequente variabilità normativa e procedurale	3
Elevata variabilità normativa e procedurale	4
Elevata variabilità normativa con necessità di costante aggiornamento e modifica delle procedure adottate	5
Elevata variabilità normativa, giurisprudenziale con necessità di aggiornamento continuo e costante e nuovo assetto delle procedure da adottare	6

<b>Specializzazione professionale</b>	<b>Punteggio</b>
Competenze di tipo meramente adempimentale	1
Competenze di tipo generico	2
Competenze specifiche	3
Competenze eterogenee	4
Competenze eterogenee con specifiche responsabilità	5
Competenze eterogenee con specifiche professionalità ad elevato contenuto di responsabilità	6

<b>Responsabilità finanziaria in entrata e in uscita</b>	<b>Punteggio</b>
Bassa	1
Standard	2
Elevata	3
Elevata con basso livello di autonomia e discrezionalità di scelta	4
Elevata con medio livello di autonomia e discrezionalità di scelta	5
Elevata con alto livello di autonomia e discrezionalità di scelta	6

<b>Grado di interfaccia con l'ambiente esterno e complessità relazionale</b>	<b>Punteggio</b>
attività di front-line bassa	1
attività di front-line standard	2
attività di front-line alta	3
attività di front-line elevata e back office successivo	4
attività di front-line elevata e back office contestuale	5
Attività di front line complessa intersettoriale	6

<b>Accertamento o Sanzioni</b>	<b>Punteggio</b>
Accertamento basso a campione	1
Accertamento medio a campione	2
Accertamento frequente	3
Accertamento elevato e consequenziale procedura sanzionatoria ordinaria	4
Accertamento elevato e frequente ricorso procedura sanzionatoria coattiva	5
Accertamento elevato e frequente ricorso a procedura sanzionatoria coattiva e complessità intersettoriale	6

2. Il punteggio di ogni funzione viene quindi assegnato a ciascuna delle tre aree corrispondenti alle tre posizioni organizzative da individuare

3. il Segretario Generale con l'assistenza del Nucleo di Valutazione procede alla determinazione del punteggio in corrispondenza del quale viene determinato il valore della funzione.

4. il Segretario Generale trasmette la relazione contenente la determinazione del punteggio relativo alle Aree al Sindaco per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

5. In fase di prima applicazione la determinazione del punteggio viene effettuata entro il 30 aprile 2019, al fine di rispettare il termine del CCNL 21/05/2018, successivamente la relazione deve essere trasmessa al Sindaco entro il 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 8 Valore complessivo delle funzioni**

1. Il totale del punteggio esprime la cifra con cui la funzione concorre alla definizione del suo valore, che si ottiene secondo la formula seguente:

Valore medio

X totale del punteggio di funzione = Valore

della funzione

Punteggio medio

#### Art. 9 – Graduazione della retribuzione di posizione

1. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente articolo sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nel rispetto di un range di graduazione suddiviso in tre fasce:

PUNTEGGIO	RANGE RETRIBUZIONE POSIZIONE
da 8.000 a 13.000 punti	Da € 5000,00 a € 9.000,00
da 13.000 a 18.000 punti	Da € 9001,00 a € 14.000,00
oltre 18.000 punti	da € 14001 fino al massimo contrattuale nei limiti delle risorse disponibili

2. Il Sindaco, sulla base delle risultanze della relazione del Segretario Generale con l'assistenza del Nucleo di valutazione, attribuisce ai Responsabili delle Aree individuati con proprio decreto la posizione organizzativa, parametrata al valore complessivo raggiunto all'interno del range di graduazione di cui sopra.

3. Assegnata la retribuzione di posizione la stessa può essere aggiornata qualora si verificano mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento o diminuzione del punteggio. Sono pertanto escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatesi in via di fatto.

4. L'incarico di PO è compatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

5. Per la determinazione del valore si applicano i criteri di cui agli articoli del presente Regolamento riproporzionati in base alla percentuale del part time del dipendente incaricato di posizione organizzativa.

#### Art 10 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Settore in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;

c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

#### **Art. 11 Attribuzione incarico in deroga**

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali in deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Di tale facoltà i comuni possono avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14/9/2000.

#### **Art 12 -Incarico ad interim**

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
3. La Giunta Comunale avvalendosi del Segretario Generale con l'assistenza del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

#### **Art. 13 - Retribuzione di posizione e di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze

accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018

#### **Art. 14 - Valutazione e retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema di valutazione delle performance adottato dall'ente
2. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018

#### **Art. 15 -Durata dell'incarico**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

#### **Art. 16-Revoca dell'incarico**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati, prima della naturale scadenza, con atto motivato:
  - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, pari ad un punteggio pari o inferiore a 60 così come individuato nel sistema di valutazione della performance del Comune di Monasterolo di Savigliano
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
3. L'atto di revoca comporta:
  - a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
  - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
  - c) la non attribuzione dell'indennità di risultato;
4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

#### **Art. 17- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative**

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati,

2. L'orario di lavoro del dipendente incaricato della posizione organizzativa dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.
3. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente e potrà 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.
4. 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. 18 –Disposizioni finali**

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