



COMUNE DI PRAIANO

Antica Plagianum

Il Segretario Comunale

Ai Responsabili di Settore/Titolari di P.O.
p.c. Alla Sindaca

Ai Sig.ri Assessori

p.c.

Al personale del Comune di Praiano
Alle R.S.U.

Direttiva n. 6 del 2022

OGGETTO: Chiarimenti sulla vigente disciplina del rapporto di lavoro dei titolari di posizione organizzativa.

PREMESSA

Nell'ordinamento giuridico degli enti locali vige il **granitico principio di separazione tra attività politica e attività gestionale** (L. n. 29/93, D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.).

Tale principio costituisce *condicio sine qua non* per il rispetto e la corretta applicazione del principio di imparzialità e buon andamento della P.A. sancito dall'art. 97 Cost. (*ex multis* Corte costituzionale, sentenze n. 453 del 1990, nn. 103 e 104 del 2007, n. 390 del 2008, n. 304 del 2010).

In materia, il **D.lgs. n. 165/2001** e ss.mm.ii. - meglio conosciuto come TUPI (Testo Unico sul pubblico impiego) - **all'art. 4** rubricato "**Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità**" segna, in maniera chiara ed esplicita, la linea di demarcazione tra le due tipologie di attività affermando quanto segue: "*Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.* (...)

Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo."

La disposizione normativa citata, in virtù della lettura coordinata con l'art. 1, comma 2, del TUPI, trova applicazione anche negli enti locali, tra i quali rientra il Comune di Praiano.

Tanto premesso si ritiene opportuno chiarire quali sono le **ricadute applicative** di quanto suddetto nella **gestione del rapporto di lavoro dei titolari di posizione organizzativa**.

I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Giova premettere che la disciplina delle posizioni organizzative è contenuta negli artt. 13 e ss. del CCNL Funzioni Locali 2016-18 (oggi artt. 16 e ss. del CCNL Funzioni Locali 2019-21).

L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito:

- al personale dipendente a tempo pieno e indeterminato incardinato all'interno dell'ente a seguito del superamento di concorso pubblico;
- al titolare di un contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL inquadrato in categoria D;
- ex art. 1, comma 557, Legge 30 dicembre 2004, n. 311 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005), in virtù della sussistenza di taluni requisiti specifici.

E' fatta salva la disciplina di cui all'art. 17, comma 3, del CCNL 2016 -18 (ripresa anche nel nuovo CCNL 2019-21).

In particolare, l'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 stabilisce che *“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato.”*

Per quanto riguarda il Comune di Praiano, tale possibilità è prevista dagli artt. 41 e ss. del vigente Statuto Comunale e dalle norme di cui al vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Nello specifico, **il Comune di Praiano è un ente privo di dirigenza ne consegue che, il soggetto individuato attraverso le procedure ex artt. 110 TUEL e art. 1, comma 557, L. n. 311/2004, copre il posto di un responsabile di servizio con titolarità della posizione organizzativa.**

Pertanto, al predetto soggetto si applica **la medesima disciplina in materia di orario di lavoro e di servizio, ferie, permessi et similia prevista per gli altri responsabili di servizio del Comune di Praiano incaricati di posizione organizzativa.** Infatti, sotto questo punto di vista, le due figure sono da ritenersi equiparate.

In linea con il principio di separazione tra politica e gestione e alla luce della normativa vigente sopra evidenziata, si deduce che la competenza all'autorizzazione di ferie, permessi *et similia* è:

- **del Responsabile competente per i dipendenti afferenti al proprio settore;**
- **del Segretario Comunale per i Responsabili di P.O..**

Ciò è stato già ampiamente ribadito con chiarezza nelle direttive nn. 4 e 5 della Scrivente (prott. nn. 9354 e 9355 del 26.10.2022) predisposte sulla base della normativa primaria, regolamentare e contrattuale vigente.

La suddetta regola trova applicazione **quand'anche il Responsabile di P.O. sia scelto attraverso la procedura prevista dall'art. 110 del TUEL. Infatti, nonostante tale figura venga individuata con decreto sindacale dopo apposita procedura di natura selettiva e non concorsuale (cfr. Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza del 04.04.2017, n. 1549), resta comunque sottoposta alla disciplina sugli istituti del rapporto di lavoro prevista per gli altri responsabili di Settore, proprio in virtù del predetto principio di separazione tra politica e gestione.** Pertanto, è il Segretario Comunale titolare della legittimazione attiva ad autorizzare le ferie etc... al P.O. indistintamente incaricato.

ORARIO DI LAVORO E ORARIO DI SERVIZIO DEI TITOLARI DI P.O.

Tanto premesso, si precisa quanto segue in materia di **orario di lavoro e orario di servizio dei Titolari di P.O..**

L'orario di lavoro e l'orario di servizio del Comune di Praiano, nelle more dell'adozione di un Regolamento *ad hoc*, sono disciplinati dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 24.06.2004

L'orario è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì (8:00 – 14:00) e prevede due rientri pomeridiani settimanali, il martedì e il giovedì (15:00 – 18:00).

Come chiarito dall'ARAN (RAL_1652_Orientamenti Applicativi) relativamente all'**orario di lavoro** *“la vigente disciplina contrattuale, in relazione ai titolari di posizione organizzativa, per la rilevanza dei compiti agli stessi affidati, si limita a stabilire la durata minima della prestazione lavorativa settimanale (le 36 ore) e non anche quella massima, che sarà, invece, collegata, genericamente e dinamicamente, alla rilevanza ed alle effettive necessità delle funzioni da svolgere. Le prestazioni ulteriori rese dal dipendente non possono considerarsi straordinarie o comunque aggiuntive rispetto al minimo delle 36 ore, ma sono ordinario orario di lavoro. L'orario di lavoro minimo settimanale, pertanto, deve essere assoggettato alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'ente e agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione.”* In tal senso rileva l'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio del Comune di Praiano di cui alla predetta deliberazione giuntale. *“Ciò comporta che, relativamente all'orario di lavoro, il personale incaricato delle posizioni organizzative, diversamente dai dirigenti, è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, mentre le eventuali prestazioni ulteriori che gli interessati potrebbero aver effettuato, in relazione all'incarico affidato e agli obiettivi da conseguire, non sono retribuite e neppure danno titolo o diritto ad eventuali recuperi compensativi. Il maggiore impegno di tale personale trova ristoro nel riconoscimento delle specifiche voci di trattamento accessorio rappresentate dalla retribuzione di posizione e da quella di risultato.”*

In merito si segnala l'art. 15 del CCNL 21.5.2018 (ripreso nel CCNL 2019-21) secondo cui il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa *“è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato”* e tale *“trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario”*.

“La vigente contrattazione, comunque, non attribuisce in alcun modo al dipendente titolare di posizione

organizzativa il potere o il diritto alla autogestione dell'orario settimanale consentita, invece, al solo personale dirigenziale, né questa potrebbe essere consentita dal datore di lavoro. Le eventuali modalità di intervento sulla distribuzione dell'orario di lavoro, fermo restando quanto sopra detto, devono essere sempre preventivamente regolamentate dall'ente in relazione alle proprie esigenze. Si deve evidenziare anche che, poiché i titolari di posizione organizzativa sono responsabili della attività della struttura cui sono preposti e svolgono quelle funzioni che, negli enti di maggiore dimensione demografica, sono affidate a personale con qualifica dirigenziale, l'orario di lavoro degli stessi non può non essere funzionale all'orario di servizio della struttura cui sono preposti ed essere rapportato anche a quello del restante personale in servizio presso la stessa. Non si comprende, infatti, come una struttura dell'ente possa operare anche in mancanza del funzionario responsabile. Pertanto, se l'orario di lavoro di tutte le strutture dell'ente è articolato su sei giorni settimanali, alla luce di quanto sopra detto, deve escludersi che un singolo titolare di posizione organizzativa possa autorganizzare il proprio orario di lavoro su soli cinque giorni settimanale."

CONCLUSIONI

Alla luce della disamina appena effettuata, s'invitano tutti i titolari di posizione organizzativa del Comune di Praiano ad attenersi scrupolosamente alla presente direttiva.

Nello specifico:

- **la fruizione di ferie, permessi *et similia* deve essere autorizzata dalla Scrivente nella qualità di Segretario comunale;**
- **in caso di assenza ovvero impedimento della Scrivente la fruizione di ferie, permessi *et similia* dei titolari di p.o. è autorizzata dalla Responsabile Finanziaria dell'Ente, in qualità di vicesegretaria, giusto decreto sindacale di nomina;**
- **le eventuali prestazioni ulteriori di tutti i titolari di p.o. del Comune di Praiano (art. 110 TUEL e non), in relazione all'incarico affidato e agli obiettivi da conseguire, non sono retribuite e neppure danno titolo o diritto ad eventuali recuperi compensativi;**
- **il dipendente titolare di posizione organizzativa non ha il potere o il diritto alla autogestione dell'orario settimanale, né questa potrebbe essere consentita dal datore di lavoro;**
- **l'orario di lavoro del Comune di Praiano è articolato su cinque giorni settimanali, deve escludersi che un singolo titolare di posizione organizzativa possa autorganizzare il proprio orario di lavoro su soli quattro giorni settimanali da lui scelti. Eventuali inversioni del rientro pomeridiano sono autorizzati, su presentazione di richiesta scritta, dal Segretario Comunale.**

Si rammenta che il mancato rispetto delle disposizioni suddette, qualora non integri ipotesi di reato, comporta conseguenze in sede disciplinare che si ripercuotono, da ultimo, anche sulla performance individuale e organizzativa (D.lgs. n. 165/2001, D.lgs. n. 150/2009, D.P.R. n. 62/2013, CCNL Funzioni Locali vigente).

Praiano, lì 19.12.2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carmela Mancino