

In relazione alle previsioni dell'art.7, comma 4, lett.a) del CCNL del 22.2.2010, quali sono i provvedimenti che l'ente può adottare per la disciplina della presenza in servizio dei dirigenti?

Tale disposizione non si pone in contrasto con le regole contrattuali previste in materia di orario di lavoro dei dirigenti?

La materia dell'orario di lavoro dei dirigenti trova la sua fondamentale regolamentazione nell'art.16 del CCNL della dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali del 10.4.1996.

Tale clausola contrattuale ha introdotto, come è noto, un sistema basato sulla autoresponsabilizzazione del dirigente. In tale ambito, non è prevista alcuna quantificazione complessiva dell'orario di lavoro del dirigente, neppure attraverso la sola definizione di un limite massimo di durata delle prestazioni lavorative dovute (non ha, pertanto, alcun significato per i dirigenti il riferimento alle 36 ore come orario di lavoro settimanale, dato che tale indicazione vale solo per il personale non dirigente).

Spetta, invece, al dirigente la organizzazione complessiva del proprio tempo di lavoro in modo da assicurare il completo soddisfacimento dei compiti affidati e degli obiettivi assegnati. sotto il profilo organizzativo, il dirigente può determinare, in piena autonomia e responsabilità, il proprio orario di lavoro, ma sempre nel rispetto del preciso vincolo delle esigenze operative e funzionali della struttura cui è preposto.

E', infatti, evidente che l'orario di lavoro del dirigente deve essere necessariamente funzionale all'orario di servizio della struttura di preposizione ed essere rapportato anche a quello del restante personale in servizio presso la stessa.

Pertanto, ad esempio, se l'orario di servizio adottato dall'ente per tutte le strutture in cui si articola il suo assetto organizzativo, quale risulta dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, è distribuito su sei giorni settimanali non sembra ipotizzabile una situazione in cui un dirigente fissi il proprio orario di lavoro su soli 5 giorni, in quanto ciò contrasterebbe con quel vincolo di funzionalità di cui sopra si è detto.

Come già evidenziato nell'orientamento applicativo All4 del 4.12.2000 (consultabile sul sito istituzionale: www.aranagenzia.it , [Orientamenti Applicativi](#) , [Aree Dirigenziali](#) , [Area II \(Regioni ed autonomie locali\)](#)

, Orario di lavoro), la circostanza per cui è il dirigente a determinare autonomamente il proprio orario di lavoro non preclude all'ente la possibilità di assumere iniziative per l'adozione di sistemi di rilevazione ed accertamento delle presenze e delle assenze del personale con qualifica dirigenziale, anche ai fini della valutazione annuale dello stesso e dell'erogazione della retribuzione di risultato nonché per la gestione degli altri istituti connessi al rapporto di lavoro (ferie, malattia, ecc.).

E' evidente che la rilevazione, per i fini di cui si è detto, riguarderà solo le presenze e le assenze e non anche la quantità oraria delle prestazioni giornaliere, dato che, come si è detto, non è prevista per i dirigenti alcuna quantificazione dell'orario di lavoro dovuto settimanalmente. Per completezza informativa si ritiene utile precisare che ai fini della valutazione annuale e della erogazione al dirigente della retribuzione di risultato è necessario che il criterio della "presenza" deve essere comunque espressamente previsto tra quelli a tal fine adottati dall'ente, nel rispetto dei vincoli di relazioni sindacali per essi stabiliti dal CCNL.

Gli atti presi in considerazione dall'art.7, comma 4, lett.a), del CCNL del 22.2.2010 (direttive, provvedimenti e disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett.a) del D.Lgs.n.165 del 2001), si identificano con quelle regole di carattere generale che l'ente, sulla base di una autonoma valutazione, può adottare unilateralmente, in base al proprio potere organizzativo e direzionale quale datore di lavoro, per assicurare, a tutela dell'interesse organizzativo generale e dell'esigenza di una corretta e razionale applicazione delle disposizioni di legge ed anche di quelle contrattuali (relativamente al rapporto di lavoro), discipline certe ed uniformità di comportamenti della dirigenza complessivamente intesa, nell'esercizio dei poteri alla stessa spettanti in materia di organizzazione degli uffici, nello svolgimento delle attività amministrative e nella amministrazione e gestione del personale.

Trattandosi di atti riconducibili tra quelli di natura gestionale, collocandosi al di sotto degli atti di indirizzo dell'organo di governo, questi esulano dalle competenze di quest'ultimo. Pertanto, essi sono adottati dai soggetti preposti alla gestione (la dirigenza), effettivamente competenti in materia come individuati dal regolamento degli uffici e dei servizi dei singoli enti (in molti casi l'adozione di questi atti è stato riservato al direttore generale, sulla base anche delle indicazioni della conferenza dei dirigenti).