



Direzione Centrale del Personale

Ufficio Dirigenti

Alle Direzioni Centrali

Alle Direzioni Regionali

Oggetto: *posizioni organizzative speciali di livello non dirigenziale previste dall'art. 23-quinquies, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 – Orario di lavoro*

Con atto n. 51911 del 30 aprile 2013 è stata data attuazione alle disposizioni dell'art. 23-quinquies, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che prevede tra l'altro l'istituzione di posizioni organizzative speciali di livello non dirigenziale.

L'istituzione di queste posizioni risponde all'esigenza di assicurare la funzionalità dell'assetto operativo conseguente alla riduzione dell'organico dirigenziale disposto in osservanza della cosiddetta *spending review*.

Le nuove posizioni organizzative, affidate a funzionari della terza area con almeno cinque anni di esperienza professionale nell'area stessa, sono per molti aspetti assimilabili alle posizioni dirigenziali. I punti di contatto con queste ultime sono infatti evidenti sia per quanto riguarda lo schema retributivo (al funzionario incaricato di posizioni organizzative speciali di livello non dirigenziale è attribuita un'indennità di posizione ragguagliata a quella dei dirigenti e una indennità di risultato in sostituzione dei compensi per lavoro straordinario e di tutti i trattamenti accessori a carico del fondo) sia per le modalità di conferimento degli incarichi (per le quali si fa rinvio ai criteri previsti per il conferimento degli incarichi dirigenziali). Inoltre va ricordato che, in sede di prima attribuzione, le posizioni organizzative speciali di livello non dirigenziale scaturiscono in linea di massima dalla riclassificazione a livello non dirigenziale di posizioni precedentemente dirigenziali.

Alla luce di quanto fin qui illustrato è naturale dedurre che, in linea di principio, ai titolari di posizioni organizzative speciali di livello non dirigenziale vada applicata la disciplina dell'orario di lavoro applicata ai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali.

È opportuno richiamare, in tale quadro generale, l'orientamento adottato su tale argomento già con nota 68240 del 15 aprile 1999 dell'allora Dipartimento delle Entrate in materia di "prestazioni lavorative dei titolari e reggenti degli uffici dirigenziali di livello non generale".

Anche con riguardo alle posizioni organizzative in questione, si evidenzia che il capo ufficio ha il dovere di organizzare il tempo di lavoro e la presenza in ufficio correlandoli alle esigenze della struttura che dirige e all'espletamento dell'incarico che gli è stato affidato. L'organizzazione del tempo di lavoro deve essere improntata al principio della congruità della prestazione rispetto ai compiti della funzione svolta e della necessità di assicurare la presenza in modo coerente con gli orari in cui la struttura è operativa. Le prestazioni lavorative del capo ufficio devono essere comunque superiori all'orario di lavoro dei collaboratori assegnati per

Ufficio Dirigenti – Via Giorgione 159 – 00147 – ROMA
Tel: 06-50542155 – Fax: 06-50769789 – e-mail: dc.pers.dirigenti@agenziaentrate.it

consentire l'effettivo svolgimento dei compiti di direzione, impulso e vigilanza propri della funzione e, nel contempo, della delicata funzione gestionale che richiede impegno continuo nella conoscenza e valutazione dell'operato dei collaboratori nonché nell'assunzione delle responsabilità proprie di chi deve costituire punto di riferimento del personale della struttura.

IL DIRETTORE CENTRALE
(*Giuliano Pastorello*)

2