



**Ministero
dell'Economia e delle Finanze**

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del Personale
Ufficio I - V

Prot. n.

Roma, lì

- Agli UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL SIGNOR
MINISTRO
- Al DIPARTIMENTO DEL TESORO
UFFICIO DI RACCORDO CON IL D.A.G.
- Al DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE
DELLO STATO
- All' UFFICIO PER IL COORDINAMENTO DEI RAPPORTI
CON IL D.A.G.
- Alle RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO
- Al DIPARTIMENTO DELLE FINANZE
UNITA' ORGANIZZATIVE ALLE DIRETTE
DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE DELLE
FINANZE – UFFICIO VIII
- Al DIPARTIMENTO DELLE FINANZE
Ai DIRETTORI DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA
DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E DEL
CONSIGLIO DI PRESIDENZA DELLA GIUSTIZIA
TRIBUTARIA
- All' UFFICIO DI COORDINAMENTO E SEGRETERIA
DEL CAPO DIPARTIMENTO
- All' UFFICIO RELAZIONI SINDACALI
- Alla DIREZIONE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DEGLI
IMMOBILI, DEGLI ACQUISTI, DELLA LOGISTICA
E GLI AFFARI GENERALI
- Alla DIREZIONE DEI SERVIZI DEL TESORO
Alla DIREZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E
DELL'INNOVAZIONE
- Alla DIREZIONE DELLA COMUNICAZIONE
ISTITUZIONALE
- A TUTTI GLI UFFICI DELLA DIREZIONE DEL
PERSONALE

L O R O S E D I

OGGETTO: Personale dirigenziale di prima e seconda fascia - Rilevazione presenze nelle sedi del Ministero dell'Economia e delle Finanze e modalità di attribuzione dei buoni pasto.

In materia di rilevazione presenze dei dirigenti, questo Dipartimento, con la nota circolare prot. n. 22026 del 1° aprile 2008, ha ritenuto che, al fine dell'oggettiva riscontrabilità della presenza dei singoli responsabili delle unità organizzative, fosse necessaria almeno una timbratura giornaliera, che non tenesse conto dell'effettiva durata della permanenza in ufficio dei medesimi.

Ciò in quanto, ai sensi dell'art. 19, comma 1, del CCNL dell'Area I, stipulato il 21 aprile 2006, il dirigente, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione di appartenenza, organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Nel merito, occorre precisare che il riscontro della presenza nella sede di servizio del dirigente, che non è certamente finalizzato alla verifica di una prestazione lavorativa predeterminata, risponde ad una esigenza di natura certificatoria, connessa alla corretta applicazione degli istituti contrattuali e legislativi previsti per la categoria.

Va inoltre considerato che, se da un lato il dirigente non è tenuto a rispettare un orario di lavoro obbligatorio, dall'altro, al fine del riconoscimento di determinati benefici, è necessario che venga attestata, in modo oggettivo, una permanenza minima in ufficio.

Si aggiunge che la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impone la necessità di rendere evidenti gli accessi agli edifici di lavoro, in ragione della complessità strutturale degli stessi e del considerevole numero di dipendenti e di soggetti esterni ivi presenti, e di conoscere il numero dei presenti all'interno degli immobili in caso di un'emergenza e di gestione di eventi calamitosi.

Ulteriori considerazioni di opportunità impongono, anche per il personale dirigente, nel rispetto del principio di trasparenza, un'oggettiva riscontrabilità della presenza nella struttura di servizio, mediante l'utilizzo del badge in dotazione, sia in entrata che in uscita.

Per le considerazioni sopra riportate, si comunica che, in sostituzione di quanto disposto con la succitata nota circolare prot. n. 22026 del 1° aprile 2008, detto personale dovrà provvedere ad attestare l'effettiva permanenza in ufficio mediante la registrazione automatizzata dell'entrata e dell'uscita.

Sulla base poi della quantificazione del tempo risultante dal sistema di rilevazione presenze, si procederà all'attribuzione del buono pasto che, ai sensi della normativa vigente in materia, verrà riconosciuto in caso di prestazione lavorativa giornaliera superiore alle sei ore, con l'effettuazione della pausa pranzo (Rif. Accordo Aran/OO.SS sottoscritto in data 8 aprile 1997, art. 2)

Il sistema di rilevazione delle presenze considererà utili ai fini della maturazione del buono pasto anche quei tempi di mancata presenza in ufficio determinati da esigenze di servizio (riunioni, convegni e altro) che potranno essere autocertificati a consuntivo, mensilmente.

Per quanto detto, si informa che a decorrere dal 1° giugno 2019 il sistema informatizzato di rilevazione presenze non riconoscerà più ai dirigenti il buono pasto in modo automatico, sulla base della mera presenza, ma terrà conto delle ore di lavoro effettivamente prestate o di quelle assimilate, secondo le modalità sopra riportate.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Renato CATALANO