

La presente deliberazione viene affissa il 17/07/2026 all'Albo Pretorio per rimanervi 15
giorni



Provincia di Benevento

COPIA Deliberazione n. 184 del 16/07/2026 del Presidente della Provincia

Oggetto: Modifiche ed integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
– Introduzione dell'art. 26 bis "Orario di servizio dei dirigenti e del Segretario Generale".

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **sedici** del mese **luglio** alle ore **12:00** presso la Rocca dei Rettori il Presidente della Provincia, Nino Lombardi, ha adottato la presente deliberazione.

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis.

IL PRESIDENTE

VISTA l'allegata proposta del e ritenuto di farla propria ad ogni effetto di legge e regolamenti:

RITENUTO doversi approvare la proposta in oggetto;

RITENUTA anche l'urgenza a provvedere in merito;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del Tuel;

VISTI:

- **il D.Lgs. 267/2000;**
- **lo Statuto Provinciale;**

D E L I B E R A

di approvare la proposta di cui in oggetto e per l'effetto:

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, per le motivazioni espresse in premessa, le modifiche ed integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. **DI INSERIRE**, nel **Titolo VII – Disposizioni finali**, il seguente articolo:
3. **Art. 26 bis – Orario di servizio dei dirigenti e del Segretario Generale**
 1. *La prestazione del Dirigente e del Segretario Generale, pur non vincolata in termini orari, deve essere tesa ad assicurare l'espletamento dei compiti che gli sono stati affidati nonché il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione. Per fini assicurativi, conoscitivi e statistici, in relazione ai risultati conseguiti nonché al fine di definire i giorni di ferie spettanti annualmente, la presenza in servizio del Dirigente e del Segretario Generale è rilevata con sistema automatizzato.*
 2. *Ai fini dell'attribuzione del buono pasto, il Dirigente e il Segretario Generale devono prestare servizio in orario antimeridiano, con inizio dell'attività lavorativa entro le ore 12:00 e pomeridiano, con presenza in servizio almeno fino alle ore 16:00.*
3. **DI DARE ATTO** che la rilevazione automatizzata della presenza del personale dirigente:
 - non costituisce modalità di controllo dell'orario di lavoro;
 - non comporta l'assoggettamento del personale dirigente ad un orario ordinario di servizio;
 - non incide sull'autonomia e sulla responsabilità proprie della funzione dirigenziale;
 - è esclusivamente finalizzata ad esigenze assicurative, conoscitive, statistiche, organizzative, alla gestione degli istituti contrattuali, nonché alla verifica della presenza in servizio in relazione alla determinazione delle ferie spettanti ed all'attribuzione del buono pasto;
4. **DI DEMANDARE** al Dirigente del Servizio di Staff 2 – Gestione Giuridica del Personale, Pari Opportunità - l'adozione di tutti gli atti conseguenti all'esecuzione della presente deliberazione, compresa l'attivazione delle procedure di rilevazione automatizzata della presenza del personale dirigente;
4. **DI DARE ATTO** sono stati espletati gli adempimenti di informazione alle Organizzazioni sindacali rappresentative ed alla RSU, nei termini e con le modalità previste dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali e dalla disciplina delle relazioni sindacali, con nota 16589 del 08/07/2026;
5. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo la normativa vigente;
6. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Provincia di Benevento

OGGETTO:	Modifiche ed integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Introduzione dell'art. 26 bis "Orario di servizio dei dirigenti e del Segretario Generale".
----------	---

PROPOSTA di DELIBERA per il PRESIDENTE Segretario Generale

Atteso che con Decreto del Presidente n. 77 del 15.05.2026 la dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis è stata nominata Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra la Provincia di Benevento, il Comune di Faicchio ed il comune di Limatola;

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Provinciale n. 589 del 28.12.2006 (*modificato e/o integrato con deliberazioni di G.P. n. 692 del 26.10.2007 – n. 801 del 07.12.2007 - n. 159 del 07.03.2008 – n. 661 del 23.12.2008 - n. 205 del 07.06.2011 - n. 29 del 14.02.2012 – n. 260 del 05.10.2012 - n. 271 del 12.10.2012 – n. 7 del 08.01.2013 - n. 36 del 26.02.2013, deliberazioni del Commissario Straordinario, adottate con i poteri della Giunta Provinciale, n. 3 del 22.05.2013 – n. 72 del 12.06.2014, deliberazione presidenziale n. 1 del 23.10.2014*) è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici, il funzionamento della struttura amministrativa e le modalità di svolgimento delle attività del personale dell'Ente;

Richiamati:

- gli articoli 89 e 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- il vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali – Dirigenza sottoscritto il 23 febbraio 2026, CCNL dell'Area Funzioni Locali – Dirigenza 2019/2021 e 2016/2018;
- lo Statuto della Provincia di Benevento;

Visto il CCNL 2016/2018 che all'Art. 13 - Orario di lavoro – recita: “ *1. Il dirigente, i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali ed il segretario, assicurano la propria presenza giornaliera in servizio ed adeguano la propria prestazione lavorativa alle esigenze dell'organizzazione ed all'espletamento dell'incarico svolto nonché a quelle connesse con la corretta gestione ed il necessario coordinamento delle risorse umane*”.

Considerato che:

- la prestazione lavorativa del personale dirigente è caratterizzata dall'autonomia propria della funzione dirigenziale ed è orientata al perseguimento degli obiettivi, dei risultati e delle

responsabilità attribuite, non essendo assoggettata ad un ordinario regime di articolazione dell'orario di lavoro;

- la rilevazione automatizzata della presenza del personale dirigente costituisce uno strumento di natura esclusivamente organizzativa ed amministrativa, finalizzato ad esigenze assicurative, conoscitive, statistiche, di monitoraggio della presenza in servizio correlata ai risultati conseguiti, nonché alla corretta gestione degli istituti contrattuali, con particolare riferimento alla determinazione delle ferie spettanti ed all'attribuzione del buono pasto;
- tale rilevazione non modifica la natura del rapporto di lavoro dirigenziale, non introduce forme di controllo sull'osservanza di un orario di lavoro predeterminato, né comporta l'assoggettamento del dirigente alla disciplina dell'orario prevista per il restante personale dipendente;
- si rende pertanto opportuno disciplinare espressamente nel Regolamento degli uffici e dei servizi le modalità di rilevazione della presenza dei dirigenti e del Segretario Generale e le condizioni per l'attribuzione del buono pasto;

Dato atto che:

- la presente modifica regolamentare riguarda profili organizzativi dell'Ente e l'applicazione di istituti del rapporto di lavoro, nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale vigente;
- saranno assicurati gli adempimenti di informazione alle Organizzazioni sindacali rappresentative ed alla RSU, ove previsti dalle disposizioni del vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali e dalla normativa in materia di relazioni sindacali;

Ritenuto di approvare le modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi mediante l'introduzione dell'art. 26 bis come di seguito riportato:

Art. 26 bis – Orario di servizio dei dirigenti e del Segretario Generale

1. La prestazione del Dirigente e del Segretario Generale, pur non vincolata in termini orari, deve essere tesa ad assicurare l'espletamento dei compiti che gli sono stati affidati nonché il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione. Per fini assicurativi, conoscitivi e statistici, in relazione ai risultati conseguiti nonché al fine di definire i giorni di ferie spettanti annualmente, la presenza in servizio del Dirigente e del Segretario Generale è rilevata con sistema automatizzato.

2. Ai fini dell'attribuzione del buono pasto, il Dirigente e il Segretario Generale devono prestare servizio in orario antimeridiano, con inizio dell'attività lavorativa entro le ore 12:00 e pomeridiano, con presenza in servizio almeno fino alle ore 16:00.

Vista la Deliberazione Presidenziale n. 2 del 12.01.2026: “Nuova rideterminazione dell'assetto organizzativo della Provincia di Benevento. Approvazione del nuovo ORGANIGRAMMA e relativo FUNZIONIGRAMMA”;

Viste le Deliberazioni del Consiglio Provinciale:

- n. 13 del 14.04.2026 avente ad oggetto: “Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026/2028. Approvazione definitiva”;
- n. 14 del 14.04.2026 avente ad oggetto: “Bilancio di Previsione per il Triennio 2026-2028 e relativi allegati ai sensi dell'art. 174 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 11 e 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011. Approvazione definitiva”;

Richiamate pure le Deliberazioni Presidenziali:

- n. 175 del 02/07/2026 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028, ai sensi dell'art. 169 D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che non sussiste obbligo di astensione nel caso di specie ai sensi del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Triennio 2025/2027 adottato, quale sez. 2 – sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027, con Delibera Presidenziale n. 174/2025 e ss.mm.ii.;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

1. **DI APPROVARE**, per le motivazioni espresse in premessa, le modifiche ed integrazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. **DI INSERIRE**, nel Titolo VII – Disposizioni finali, il seguente articolo:
3. **Art. 26 bis – Orario di servizio dei dirigenti e del Segretario Generale**
 1. *La prestazione del Dirigente e del Segretario Generale, pur non vincolata in termini orari, deve essere tesa ad assicurare l'espletamento dei compiti che gli sono stati affidati nonché il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione. Per fini assicurativi, conoscitivi e statistici, in relazione ai risultati conseguiti nonché al fine di definire i giorni di ferie spettanti annualmente, la presenza in servizio del Dirigente e del Segretario Generale è rilevata con sistema automatizzato.*
 2. *Ai fini dell'attribuzione del buono pasto, il Dirigente e il Segretario Generale devono prestare servizio in orario antimeridiano, con inizio dell'attività lavorativa entro le ore 12:00 e pomeridiano, con presenza in servizio almeno fino alle ore 16:00.*
3. **DI DARE ATTO** che la rilevazione automatizzata della presenza del personale dirigente:
 - non costituisce modalità di controllo dell'orario di lavoro;
 - non comporta l'assoggettamento del personale dirigente ad un orario ordinario di servizio;
 - non incide sull'autonomia e sulla responsabilità proprie della funzione dirigenziale;
 - è esclusivamente finalizzata ad esigenze assicurative, conoscitive, statistiche, organizzative, alla gestione degli istituti contrattuali, nonché alla verifica della presenza in servizio in relazione alla determinazione delle ferie spettanti ed all'attribuzione del buono pasto;
4. **DI DEMANDARE** al Dirigente del Servizio di Staff 2 – Gestione Giuridica del Personale, Pari Opportunità - l'adozione di tutti gli atti conseguenti all'esecuzione della presente deliberazione, compresa l'attivazione delle procedure di rilevazione automatizzata della presenza del personale dirigente;
4. **DI DEMANDARE** altresì al medesimo Dirigente l'espletamento degli adempimenti di informazione alle Organizzazioni sindacali rappresentative ed alla RSU, nei termini e con le modalità previste dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali e dalla disciplina delle relazioni sindacali;
5. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo la normativa vigente;
6. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione ad adottarsi immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Benevento, lì 07/07/2026

*Il Responsabile del
f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis*

f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis



Provincia di Benevento

Proposta di Delibera Presidenziale N. 255 del 07/07/2026
Segretario Generale

PARERI

PARERE di REGOLARITÀ TECNICA - Art. 49 D.LGS. 267/2000

Il sottoscritto DIRIGENTE del Segretario Generale esprime sul presente atto parere **Favorevole**, in ordine alla **regolarità tecnica**, ai sensi dell'art. 49 del DLgs. n. 267/2000.

Motivazione:

Benevento, 07/07/2026

f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis

PARERE di REGOLARITÀ CONTABILE - Art. 49 D.LGS. 267/2000

Il sottoscritto RESPONSABILE del SERVIZIO FINANZIARIO esprime sul presente atto parere **Favorevole** in ordine alla **regolarità contabile**, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Motivazione:

Benevento, 07/07/2026

Il Responsabile EQ
Servizio Programmazione e Bilancio
f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis

IL DIRIGENTE AD INTERIM
Settore Amministrativo-Finanziario
f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
f.to Nino Lombardi

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis

Si attesta che:

- ✓ **la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data odierna ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.vo n.267 dell' 8/8/2000.**
- ✓ **se ne dispone la pubblicazione all'Albo Pretorio online.**
- **è divenuta esecutiva in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.vo n.267 del 18.8.2000.**

II SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis

=====

=====

Copia conforme all'originale agli Atti per uso amministrativo 16/07/2026

II SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.ssa Maria Antonietta Iacobellis
