



Sede di Bari – Università

Adisu Puglia
AOO_1 PROTOCOLLO SEDE DI BARI

Anno 2013	Titolo XV	Classe 03
Prot.n. 793	Del	07/03/2013

A tutti i dipendenti della sede di Bari

Oggetto: orario di lavoro – nota illustrativa novità legislative in materia di responsabilità - procedure.

La Gazzetta del Mezzogiorno di sabato 02 marzo 2013 riporta le dichiarazioni dell'Assessore Regionale al Personale circa le conseguenze giuridiche sullo *status* del personale, risultato assente ingiustificato dal luogo di lavoro, così come mostrato da una nota trasmissione televisiva.

Come noto, il Decreto Legislativo 150/2009 ha innovato profondamente la materia del pubblico impiego e, per quanto qui occorre, il regime delle responsabilità connesse all'assenza ingiustificata dal posto di lavoro.

In particolare, l'art. 55 *quinquies* del D.Lgs.165/2001, nella sua formulazione attuale, così recita:

“Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento delle presenze o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 400 ad € 1600. La medesima pena è applicata al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferma la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione nonché il danno all'immagine subiti dall'amministrazione.

.....omissis”..

Si prega di porre attenzione alla circostanza per cui il fatto disciplinato dalla disposizione, che può essere commesso solo dal pubblico dipendente, consiste nella falsa attestazione della propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevazione presenze ovvero mediante altre modalità fraudolente, ivi compreso lo scambio di tesserini, nonché, ancora, nel giustificare l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia.

Per tutte le suddette fattispecie è previsto, altresì, un caso particolare di illecito disciplinare, particolarmente grave, regolato dall'art. 55 *quater* del D.Lgs. 165/2001, di seguito riportato:

“Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

- a) *Falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia;*
- b) *Assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;*
- c) *Ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;*
- d) *Falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione di un rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;*
- e) *Reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;*
- f) *Condanna penale definitiva in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.*

.....omissis.

Nei casi di cui alle lettere a), d) ed f) il licenziamento è senza preavviso”.

Tutto ciò premesso si richiamano i Sigg. dipendenti al rispetto rigoroso dell'orario di servizio assegnato; si ricorda che è unicamente consentita la flessibilità oraria in ingresso ed in uscita fino ad un'ora da recuperare il giorno stesso o quello successivo a meno di specifica autorizzazione dirigenziale; non è ovviamente consentito l'allontanamento dal posto di lavoro neanche per brevi periodi a meno che gli stessi non vengano segnati sul sistema di rilevazione (codice 4) e successivamente recuperati.

L'attestazione della presenza in servizio è fornita dalla timbratura elettronica; eventuali smarrimenti di badge, dimenticanze, smagnetizzazioni, *etc*, dovranno essere immediatamente comunicati al responsabile preposto alla singola struttura, il quale provvederà a vistare, per conoscenza diretta, il giustificativo di presenza e a trasmetterlo all'Ufficio Personale. E' superfluo sottolineare che non saranno accettati giustificativi relativi a mancate timbrature sia in entrata che in uscita nella stessa giornata di lavoro non comunicati tempestivamente all'Ufficio Personale.

A partire da lunedì p.v. ,inoltre, il titolare di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità predisporrà un proprio foglio presenze, sul quale ciascun dipendente di diretta collaborazione apporrà la propria firma a riscontro delle risultanze fornite dal sistema di rilevazione; tale foglio sarà consegnato o inoltrato via fax all'ufficio personale entro le ore 8.30 di ciascuna giornata lavorativa. Il mancato invio determina inosservanza di direttive dirigenziali.

In ogni caso il mancato esercizio da parte della PO/AP delle funzioni di direzione e gestione delle unità organizzative assegnate (articolo 8 CCNL 31/3/99) , ivi compresa la verifica della presenza, dei ritardi e delle prestazioni dei propri collaboratori comporterà la valutazione negativa del risultato annuale nel parametro della scheda correlato .

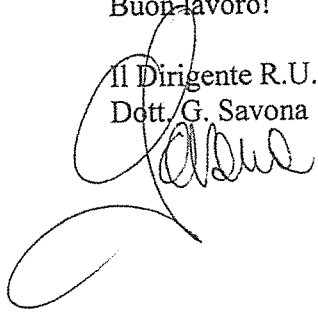
L'accumulo di ritardo ingiustificato sarà oggetto di valutazione disciplinare. L'Ufficio personale provvederà tassativamente all'invio, al personale interessato e al relativo titolare di PO/AP, entro i primi dieci giorni successivi al termine di ciascun bimestre, dei ritardi rilevati verificando concretamente il loro recupero.

Si raccomanda il rispetto delle disposizioni contrattuali in tema di rientri per la maturazione del buono pasto.

Qualsiasi direttiva precedente sul tema si intende integralmente sostituita dalla presente. Seguiranno nuove disposizioni organizzative.

Buon lavoro!

Il Dirigente R.U.F.
Dott. G. Savona



Il Dirigente
Ing. A. Tritto

