

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Direzione Generale

Prot. n. 10292/1 UOR1

Bari, 20 FEB. 2017

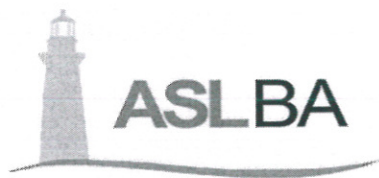
OGGETTO: Attestazione presenza in servizio. **NOTA CIRCOLARE.**

**Ai Sigg. DIRETTORI di MACROSTRUTTURA
Ai Sigg. DIRETTORI di STRUTTURA
ed ogni altra Articolazione Aziendale
Ai Sigg. DIRIGENTI
LORO SEDI**

e, per il loro tramite, a Tutto il PERSONALE DIPENDENTE Area COMPARTO.

Tenuto conto delle ultime Disposizioni normative Nazionali (D.Lgs. n.165/2001 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n.116/2016, art.55 quarter – **ALL.1**), nonché dei Contratti Collettivi Nazionali in tema di rilevazione delle presenze dei pubblici dipendenti (Comparto e Dirigenza), mediante modalità automatizzate, delle numerose Circolari e Direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, delle numerose Sentenze in merito (da ultimo Corte di Cassazione, Sez II, sentenza pubblicata il 9.11.2016 Pres. Fumu – udienza 10.6.2016), al fine di scongiurare comportamenti difformi rispetto a quanto previsto e, come già più volte evidenziato da questa Direzione, con apposite Circolari, **si invitano** le SS.LL. ad osservare **scrupolosamente** le seguenti disposizioni a valere per tutto il personale del Comparto e della Dirigenza :

- 1)** *il badge marcatempo è strettamente personale e deve essere utilizzato **esclusivamente** dal Titolare, atteso che si configurerebbero ipotesi di reato di "truffa" e "concorso in truffa" qualora la marcatura dell'orario dovesse essere effettuata da altro dipendente (Comparto o Dirigenza).*
- 2)** *tutto il personale (Comparto e Dirigenza tutta) è obbligata a timbrare l'orario di servizio **presso la propria sede lavorativa**, se non autorizzati presso una sede diversa. Si evidenzia che, ai fini del controllo, tutti i cartellini indicano l'orologio marcatempo di riferimento, per ogni singola struttura in cui l'apparecchio è installato.*
- 3)** *la omissione della timbratura (in entrata e/o in uscita) mediante i sistemi di rilevazione automatica delle presenze, riveste carattere rigorosamente eccezionale e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari (se non giustificata ed autorizzata dal diretto superiore). Le omissioni delle timbrature potranno essere regolarizzate dai competenti Uffici, solo qualora il dipendente - **appena giunto sul posto di lavoro** - abbia comprovato la sua presenza in servizio con l'invio di apposita e.mail - fax o altra forma di comunicazione scritta al proprio direttore superiore (es. e.mail/fax segreteria Direz., Uff. rilevaz. Presenze, etc).
Sono fatte salve le omissioni di timbratura che dovessero derivare da cause oggettive non imputabili ai dipendenti, quali la non utilizzabilità del badge (rottura, furto, smarrimento, etc.) ovvero il mancato funzionamento delle apparecchiature.*



Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari

Direzione Generale

- 4) E' esclusa, in ogni caso, la possibilità di regolarizzare la omessa timbratura per prestazioni rese al di fuori del normale orario di lavoro settimanale individuale, se non nel caso di eventuale recupero debito orario autorizzato dal diretto superiore. In tutti gli altri casi, a titolo esemplificativo ma non esecutivo : omessa timbratura (in entrata e/o in uscita – per straordinario, progetto obiettivo, prestazioni aggiuntive, etc.) è esclusa la regolarizzazione della omessa timbratura.
- 5) Ogni assenza/allontanamento dal servizio dovrà essere evidenziata con apposita timbratura e dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile di Struttura e considerata nel computo dei **"permessi brevi"** (art. 22 CCNL 1995):
- Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Dirigente preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono, comunque, superare le 36 ore annue.
 - la richiesta del **permesso** deve essere formulata in tempo utile per consentire al Dirigente l'adozione delle necessarie misure organizzative.
 - il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, di norma non oltre il mese successivo, secondo le modalità individuate dal Dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione, secondo le procedure previste.

Il dipendente (Comparto e Dirigenza) è **tenuto a timbrare** in entrata e in uscita in caso di allontanamento dal posto di lavoro per qualsiasi motivo- anche per pochi minuti - ed a recuperare il debito orario secondo le modalità ed i tempi stabiliti.

Si evidenzia che la **falsa attestazione** del pubblico dipendente circa la presenza in servizio, è condotta fraudolenta, idonea oggettivamente ad indurre in errore l'Amministrazione di appartenenza ed è, dunque, suscettibile di integrare il reato di **"truffa aggravata"** ove il pubblico dipendente si allontani senza far risultare, mediante timbratura, i periodi di assenza.

- 6) **I Sigg. Direttori di Macrostruttura** dovranno organizzare - attraverso gli Uffici competenti alla gestione delle presenze e/o attraverso la password loro assegnata per la visualizzazione alla rilevazione presenze - **un monitoraggio capillare e periodiche verifiche** (almeno una volta al mese) ed archiviare per un anno le risultanze sulla correttezza delle timbrature di tutto il personale del Comparto e Dirigenza tutta, finalizzate al rispetto della normativa nazionale, del CCNL e delle Circolari, segnalando formalmente e con tempestività alla Direzione Amministrativa e Sanitaria Aziendale eventuali inosservanze ed anomalie significative, allo scopo di valutare l'opportunità di porre in essere le successive azioni/adempimenti anche di carattere disciplinare.

Della presente Circolare viene data la massima diffusione tra tutto il personale del Comparto e della Dirigenza tutta, anche mediante pubblicazione sul sito web Aziendale.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE SANITARIO
Silvana FORNELL

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Gianluca CAPOCHIANI

IL DIRETTORE GENERALE
Vito MONTANARO

A.S.L.
DIREZIONE
GENERALE
BA

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 76, 87 e 97 della Costituzione;

Vista la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, e, in particolare, l'articolo 17, comma 1, lettera s), recante delega al Governo per il riordino della disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare gli articoli 55, 55-bis, 55-ter, 55-quater, 55-quinquies, 55-sexies come successivamente modificati dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 20 gennaio 2016;

Sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella riunione del 4 febbraio 2016;

Acquisito il parere della Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 8, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, espresso nella seduta del 3 marzo 2016;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 16 marzo 2016;

Acquisito il parere della Commissione parlamentare per la semplificazione e delle Commissioni parlamentari competenti per materia e per i profili finanziari della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 15 giugno 2016;

Sulla proposta del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

E m a n a
il seguente decreto legislativo:

Art. 1

Modifiche all'articolo 55-quater
del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. All'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 1 e' inserito il seguente: «1-bis. Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalita' fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attivita' lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta.»;

b) dopo il comma 3, sono inseriti i seguenti: «3-bis. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), la falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di

sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione e' disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza. La violazione di tale termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilita' del dipendente cui essa sia imputabile.

3-ter. Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma 3-bis si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'Ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. Il dipendente e' convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e puo' farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato puo' inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente puo' essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. L'Ufficio conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini, fatta salva l'eventuale responsabilita' del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare ne' l'invalidita' della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 55-bis, comma 4.

3-quater. Nei casi di cui al comma 3-bis, la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. La Procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento. L'azione di responsabilita' e' esercitata, con le modalita' e nei termini di cui all'articolo 5 del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilita' di proroga. L'ammontare del danno risarcibile e' rimesso alla valutazione equitativa del giudice anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non puo' essere inferiore a sei mensilita' dell'ultimo stipendio in godimento, oltre interessi e spese di giustizia.

3-quinquies. Nei casi di cui al comma 3-bis, per i dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, ovvero, negli enti privi di qualifica dirigenziale, per i responsabili di servizio competenti,

l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse e' data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorita' giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.».

«Art. 55-quinquies (False attestazioni o certificazioni). - 1. 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 della presenza o con altre modalita' fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

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

3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati ne' oggettivamente documentati.».