REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Prot. n.P. 24544

Cagliari, 15.09.2016

> Alla Presidenza della Regione
- Ufficio di Gabinetto
- Direzioni Generali
- Ufficio Ispettivo
- Ufficio ENPI
- Unità di progetto "*Eradicazione della peste suina africana*"
- Unità di progetto "*Ufficio dell'autorità di audit*
- Unità di progetto "*Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del piano Sulcis*"

> Agli Assessorati regionali
- Uffici di Gabinetto
- Direzioni Generali
- Centro regionale di programmazione
- Ufficio del controllo interno di gestione

> ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL - FP
fpcgilsardegna@pec.fpcgilsardegna.it

CISL - FPS
sindacato.cisl@pec.regione.sardegna.it

UIL - FPL
sindacato.uil@pec.regione.sardegna.it

DIRER – SDIRS
sdirs@legalmail.it

FE.D.R.O.
sindacato.fedro@pec.regione.sardegna.it

S.A.DI.R.S
sindacato.sadirs@pec.regione.sardegna.it

S.A.F.
sindacato.saf@pec.regione.sardegna.it

FENDRES - SAFOR – CONFSAL
fendres-safor@pec.it

SIAD – Sindacato Autonomo Dipendenti
sindacato.siad@pec.regione.sardegna.it

MSA – Movimento Sindacale Autonomo
sindacato.msa@pec.regione.sardegna.it

> ALLA R.S.U. Amministrazione regionale
rsu@regione.sardegna.it

> ALLA R.S.U. C.F.V.A.
(cartella Intras: Comunicazioni RSU C.F.V.A.)

Oggetto: Decreto legislativo 20 giugno 2016 n. 116.

Dal 13 luglio 2016 è in vigore il Decreto legislativo 20 giugno 2016 n. 116 recante *modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare.*

Il suddetto decreto interviene sulla disciplina prevista per la fattispecie di illecito disciplinare denominata falsa attestazione della presenza in servizio.

In primo luogo, la disposizione fornisce, ampliandola, una definizione della nozione di **attestazione della falsa presenza in servizio:** *"Costituisce falsa attestazione della presenza in servizio **qualunque modalità 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 attività 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**".*

Qualora la falsa attestazione della presenza venga **accertata in flagranza** o attraverso l'utilizzo di strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze il dettato normativo prevede quanto segue.

A) Per i dipendenti (compresi coloro che hanno agevolato la condotta fraudolenta):

- **La sospensione cautelare.** *Il responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio* deve disporre la sospensione del dipendente immediatamente e, comunque, non oltre le 48 ore dalla conoscenza del fatto, con provvedimento motivato e senza necessità di ascoltarlo preventivamente. La sospensione deve essere portata

a conoscenza di questa Direzione. Nel corso del periodo di sospensione al dipendente non spetta lo stipendio, ma unicamente il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

- **L'avvio del procedimento disciplinare**. Con il provvedimento di sospensione *il responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio* procede anche alla contestuale contestazione dell'addebito e alla convocazione del dipendente dinanzi all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari; il dipendente viene convocato per il contraddittorio con preavviso di almeno 15 giorni e può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante sindacale. Fino alla data dell'audizione, il dipendente può inviare memoria scritta. Si fa osservare che nel caso in argomento la competenza all'avvio del procedimento disciplinare ricade sul Dirigente della struttura a cui fa capo il dipendente, diversamente da quanto accade per le altre ipotesi di illecito che possono condurre all'irrogazione del licenziamento, contestate, secondo quanto previsto dall'Allegato E al CCRL 1998/2001, direttamente dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, le cui funzioni, allo stato, vengono espletate dal Direttore generale del personale. Peraltro, considerato che anche nel caso di specie le successive fasi del procedimento disciplinare restano di competenza di questa Direzione, è necessario concordare con quest'ultima la data per l'audizione da indicare nella contestazione degli addebiti. Il procedimento deve essere concluso entro 30 giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito.

- **Il licenziamento senza preavviso,** che scatterà al termine della procedura disciplinare, qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute sufficienti.

- **La segnalazione alla procura regionale della Corte dei Conti per l'accertamento della responsabilità per danno all'immagine e la denuncia al pubblico ministero per l'accertamento degli eventuali reati.** Tale segnalazione deve essere effettuata sempre dal responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio entro 15 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. Si ricorda che l'art. 55-quinquies prevede che il dipendente che attesta falsamente la propria presenza in servizio e chiunque altro concorre nella commissione del delitto è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 a euro 1.600. Lo stesso articolo stabilisce, altresì, l'obbligo del medesimo di risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi di mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subito dall'amministrazione.

B) Per i dirigenti:

- **La responsabilità disciplinare**, per il dirigente che, avuto notizia del fatto, senza giustificato motivo non procede alla sospensione del dipendente e all'avvio del procedimento disciplinare. Il provvedimento sanziona questa forma di responsabilità con la **irrogazione della sanzione del licenziamento.**
- **La comunicazione al pubblico ministero per l'accertamento degli eventuali reati.**

La nuova disposizione stabilisce espressamente che il termine per la irrogazione della sospensione e quello per la conclusione del procedimento non sono da intendere come perentori, per cui la loro mancata osservanza non determina né l'inefficacia della sospensione cautelare né la decadenza dell'azione disciplinare o l'invalidità della sanzione irrogata.

Alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene di dover richiamare l'attenzione sulle norme comportamentali in materia di attestazione delle presenze, già oggetto di diverse circolari emanate da questa Direzione, nonché sull'obbligo del dirigente di controllare il rispetto delle medesime norme e, in caso di accertata irregolarità, di procedere disciplinarmente.

In particolare si richiama l'attenzione su:

a) **L'obbligo di attestare le presenze mediante cartellino magnetico per ogni ingresso e ogni uscita**, compresa la cosiddetta pausa caffè. Si ricorda che tale obbligo vale per tutto il personale con rapporto di lavoro subordinato che presta servizio nell'Amministrazione, sia a tempo indeterminato o determinato, compreso il personale in comando, in assegnazione temporanea e quello di qualifica dirigenziale, quale che sia l'ufficio di assegnazione (direzioni generali, uffici speciali, uffici di gabinetto, staff, unità di progetto).

b) **L'attestazione deve essere effettuata di norma nella sede in cui si presta servizio**; le timbrature occasionalmente effettuate in sedi diverse devono essere formalmente autorizzate.

c) **L'inserimento manuale delle presenze è consentito solo in presenza di situazioni eccezionali**, quali la smagnetizzazione del cartellino o la sua occasionale dimenticanza e previa autorizzazione del rispettivo responsabile; pertanto sono inammissibili inserimenti manuali che si riferiscano a periodi continuativi o, in generale, che vengano effettuati con ripetitività costante.

La presente nota è pubblicata in INTRAS.

Il Direttore Generale
Maria Giuseppina Medde