



Prot.n.0063224

Del 12/09/2016

Classif.VII/11

Ai Presidi di Facoltà
Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili Amministrativi Delegati (RAD)
Ai Coordinatori dell'ufficio di Facoltà
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Servizi
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi
Ai Direttori dei Centri interuniversitari di Ricerca
Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
Al Presidente del Polo Museale
Al Direttore del Polo Museale
Al Presidente del Centro InfoSapienza
Ai Direttori di Biblioteca
All' Ufficio del Rettore
- Segreteria Particolare del Rettore
- Segreteria Tecnica del Rettore
- Segreteria del Pro Rettore Vicario
- Segreteria Capo di Gabinetto
- Segreteria Ufficio Rettore e Pro Rettori
- Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento
- Cerimoniale
Agli Uffici della Sicurezza
- Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione
- Centro di Medicina Occupazionale
- Ufficio Esperto Qualificato
- Ufficio Amministrativo per la Sicurezza
- Laboratorio Chimico per la Sicurezza
Alla Direzione Generale
- Segreteria Particolare
- Segreteria Tecnica
Al Project Manager
Al Responsabile Ufficio Organi Collegiali
Alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti
Ai Direttori:
- Area affari istituzionali
- Area affari legali
- Area contabilità, finanza e controllo di gestione
- Area patrimonio e servizi economici
- Area gestione edilizia
- Area risorse umane
- Area organizzazione e sviluppo



- Area supporto alla ricerca
- Area offerta formativa e diritto allo studio
- Area servizi agli studenti
- Area per l'internazionalizzazione
- Centro InfoSapienza
- Al Responsabile Ufficio Supporto Strategico e Programmazione
- Al Responsabile Ufficio Comunicazione
- Al Direttore del Centro Stampa d'Ateneo
- Al Direttore del CeRSITeS
- e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Policlinico
- e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera S. Andrea
- e.p.c. Alle OO.SS.
- e.p.c. Alle R.S.U.

LORO SEDE

Oggetto: Falsa attestazione della presenza in servizio – Le nuove disposizioni in materia introdotte dal D.Lgs. 116/2016.

PREMESSA

Come noto, questa Amministrazione è intervenuta con diverse circolari nel corso del tempo in merito all'osservanza degli orari di lavoro e al corretto utilizzo degli strumenti di rilevazione delle presenze, dettando puntuali disposizioni nell'interesse del buon andamento dell'Amministrazione e della funzionalità dei servizi e, allo stesso tempo, per informare e sensibilizzare il personale su determinati principi posti a tutela della collettività per la quale i servizi stessi sono stati organizzati ma anche per prevenire comportamenti che avrebbero potuto determinare serie conseguenze sulla posizione lavorativa e personale dei medesimi dipendenti. Del resto, la rilevanza e la delicatezza della materia, non a caso, ha formato oggetto di reiterate disposizioni normative rivolte alla generalità delle amministrazioni pubbliche e, quindi, dei pubblici dipendenti.

Anche se, in linea generale, questa Amministrazione ha potuto registrare da un lato una progressiva crescita di attenzione su questi temi e un puntuale rispetto delle prescrizioni dettate, dall'altro ha dovuto anche constatare in alcuni casi, in via marginale, la sussistenza di comportamenti difformi e poco attenti all'importanza del rispetto delle regole, forieri anche di problematiche ambientali ed organizzative in ragione del personale diversamente attento e rispettoso del servizio e della dignità del ruolo ricoperto, spesso risentito anche della tolleranza di alcuni responsabili manifestata nei riguardi di costoro.



In tal senso, nel corso degli ultimi mesi si è attuata una progressiva intensificazione dei controlli e dei sopralluoghi anche da parte della Commissione di vigilanza con compiti di verifica e controllo dell'osservanza delle disposizioni in materia di orario di lavoro, fermo restando che la responsabilità sulla gestione delle presenze del personale è di stretta pertinenza dei responsabili delle singole strutture, ovvero di tutte le figure che coordinano direttamente le risorse umane assegnate, vale a dire i Direttori di Area e, per essi, i Capi Ufficio e i Capi Settore, i Presidi, i Direttori di Dipartimento e gli altri rappresentanti di struttura - dirigenti ai fini disciplinari - con i rispettivi RAD, cui è rimessa l'amministrazione delle presenze, ma anche tutti i titolari di posizione organizzativa che si avvalgono della collaborazione di risorse umane.

Tanto premesso si evidenziano gli elementi cardine su cui poggia il recente D.Lgs. 20.6.2016, 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" pubblicato sulla G.U. n. 149 del 28.6.2016 - Serie Generale, in vigore dal 13.7.2016 e si forniscono indicazioni a riguardo.

LA FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO

L'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 dispone al primo e terzo comma che si applica la sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso, tra l'altro, "nel caso di falsa attestazione della presenza in servizio mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente".

Le nuove disposizioni introdotte con il D.Lgs. 116/2016, nell'innovare il suddetto articolo, chiariscono, ai fini interpretativi, che *"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."*

Dunque, si realizza l'ipotesi di falsa attestazione della presenza in servizio quando - al di là della modalità prescelta, in cui rientra anche l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza, con il concorso o meno di terzi - si vuole raggiungere con **"modalità fraudolenta"** lo scopo di:

- a) far risultare il dipendente in servizio, quando in realtà non lo è
ovvero



- b) far risultare come rispettato l'orario di lavoro del dipendente quando lo stesso, anche se formalmente assolto è, di fatto, del tutto o parzialmente eluso.

E' bene evidenziare che, delle violazioni sopra riportate è chiamato a rispondere chi abbia agevolato la condotta fraudolenta con la propria condotta attiva o omissiva. Si configura, cioè, una responsabilità per concorso nel caso di condotta attiva da parte di chiunque si sia adoperato per facilitare il dipendente nella commissione del fatto. Parimenti si configura una responsabilità di tipo omissivo in capo al soggetto o ai soggetti che sono tenuti al controllo e/o al coordinamento del personale stesso e che, con la propria inerzia o disattenzione non hanno curato di verificare la regolare presenza in servizio del dipendente.

La nuova norma introduce, poi, un particolare caso di accertamento dell'illecito nel momento stesso in cui il medesimo si sta perpetrando: cioè la "**flagranza**", nella sua accezione penale.

Il nuovo comma 3-bis dell'art. 55-quater, introdotto dal D.Lgs. 116/2016, prevede infatti che *"... 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."*

A titolo meramente esemplificativo, può considerarsi accertata in flagranza la falsa attestazione della presenza in servizio nel caso di sopralluoghi operati dalla Commissione di vigilanza che verificano, seduta stante, l'allontanamento arbitrario dal luogo di lavoro del dipendente che non sia altrove per motivi di servizio o per motivi personali, debitamente registrati ed autorizzati dal responsabile di struttura. Analogamente può dirsi per il caso in cui il responsabile di struttura direttamente accerti la sussistenza dell'ingiustificata assenza del dipendente dal proprio posto di lavoro.

LA SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO

Il D.Lgs. 116/2016 introduce, inoltre, l'**obbligatorietà** dello strumento della sospensione cautelare da effettuarsi entro le 48 ore dal momento in cui si sia conosciuto il fatto, senza obbligo di audizione dell'interessato, ma con contestuale attivazione del procedimento disciplinare tramite contestazione d'addebito e convocazione.



Infatti, il nuovo comma 3-bis, dispone che il Responsabile della struttura (leggasi: Direttore di Area, Preside, Direttore di Dipartimento, etc.) dovrà assumere immediatamente, e comunque entro quarantotto ore dalla conoscenza dell'illecito, apposito **provvedimento motivato di sospensione cautelare**, dandone contestuale comunicazione all'Area Risorse Umane e all'Area Affari Legali presso cui opera l'Ufficio di Disciplina dell'Ateneo. Qualora, invece, sia quest'ultimo a venire a conoscenza per primo del verificarsi di una simile fattispecie (come, ad esempio, a seguito di ispezioni) il provvedimento formale di sospensione sarà assunto direttamente dall'ufficio.

Si sottolinea che il termine delle quarantotto ore non ha natura decadenziale e non inficia la validità del provvedimento, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui sia imputabile il ritardo.

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE DI LICENZIAMENTO (SENZA PREAVVISO).

Contestualmente alla formalizzazione del provvedimento di sospensione cautelare, il Responsabile di struttura dovrà procedere alla contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente che, per la specifica fattispecie normata dal D.Lgs 116/2016, dovrà avvenire presso l'Ufficio di Disciplina dell'Ateneo. Sarà pertanto cura del suddetto Ufficio gestire le fasi successive del procedimento fino alla sua conclusione. A riguardo e al fine di rendere compatibile il processo così normato con il funzionamento dell'Ufficio di Disciplina, si segnala l'opportunità di definire la data di convocazione in accordo con esso.

Il successivo comma 3-ter del D.Lgs. 116/16 detta disposizioni in merito alla complessiva procedura speciale da seguire e ai relativi termini.

Si evidenzia che il termine del procedimento speciale previsto per la fattispecie in analisi è di trenta giorni dalla ricezione della contestazioni di addebiti da parte del dipendente: un termine diverso da quello ordinario, ma non perentorio. Infatti come già per il provvedimento di sospensione, il termine non ha natura decadenziale e non inficia la validità della procedura, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui è imputabile il ritardo.

Restano fermi, quali vincoli inderogabili del procedimento disciplinare innovato dal D.Lgs. 116/2016, il rispetto del diritto alla difesa e il termine perentoriamente previsto per i procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio di Disciplina dell'Ateneo: 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione.



Appare utile porre in evidenza la modifica introdotta alla sanzione: non più il licenziamento con preavviso, precedentemente introdotto dal D.Lgs. 150/09 per la fattispecie in esame, ma il licenziamento senza preavviso.

ALTRE DISPOSIZIONI

Ulteriore evidenza viene posta alla norma introdotta dal comma 3-quater, la quale dispone che, entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare (cioè, dal provvedimento di sospensione e dalla contestuale contestazione di addebiti e convocazione), il Responsabile di struttura dovrà formalizzare secondo il modello in allegato (all. 3) la denuncia al pubblico ministero alla Procura della Repubblica e (all. 4) la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti, dandone comunicazione all'Ufficio di Disciplina dell'Ateneo.

Al fine di supportare i Responsabili di struttura nei vari passaggi procedurali di loro spettanza, si informa che sono stati pubblicati alla pagina <http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/areeuffici/dirufinpa/ara/disciplinare-tab> del sito istituzionale di Sapienza appositi schemi di:

- provvedimento di sospensione cautelare,
- contestazione di addebiti e convocazione del dipendente,
- denuncia alla Procura della Repubblica e
- denuncia alla Corte dei Conti

Si rimanda, altresì, alla pagina web:

<http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/aree-e-uffici/dirufinpa/settore-servizi-supporto-organizzazione/servizio-6>, al fine di recepire con puntualità e rigore il contenuto delle circolari di questa Amministrazione emanate in materia di orario di lavoro e rilevazione delle presenze.

A completamento di tale quadro normativo e per sottolineare la cogenza di tali disposizioni, il comma 3-quinquies dispone che, nell'ipotesi richiamata di flagranza, i dirigenti (Direttori di Area e per tale fattispecie, in quanto titolari dell'azione disciplinare, Presidi, Direttori di Dipartimento e altri rappresentanti di struttura) che omettono di attivare il procedimento disciplinare e la sospensione cautelare senza giustificato motivo, incorrono in un illecito disciplinare punibile con il licenziamento di cui sarà data notizia all'Autorità giudiziaria, ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.



CONCLUSIONI

Da quanto sopra esposto, appare di tutta evidenza la particolare attenzione del legislatore e del Governo su queste gravi forme di abuso che avvengono purtroppo in talune amministrazioni pubbliche.

Questa Amministrazione ritiene, pertanto, di dover ulteriormente sensibilizzare la comunità universitaria tutta al rispetto di principi che attengono al ruolo e alla responsabilità, ma anche alla dignità del pubblico dipendente e che riflettono l'immagine stessa dell'amministrazione all'esterno connotandola, a seconda dei casi, come un'istituzione seria ed affidabile o, viceversa, come un luogo in cui gravi comportamenti come quelli in argomento vengono trascurati o peggio ignorati a discapito, in ultima analisi, del servizio pubblico.

Cordiali saluti

F.TO IL DIRETTORE GENERALE