



# Comune di Codogno

Provincia di Lodi

26845 Via Vittorio Emanuele, 4

Tel. (0377) 3141 - ☎ (0377) 35646

Cod. Fiscale e P.IVA: 02031600154

E-Mail: [protocollo@pec.comune.codogno.lo.it](mailto:protocollo@pec.comune.codogno.lo.it)

Sito Internet: [www.comune.codogno.lo.it](http://www.comune.codogno.lo.it)

19 settembre 2017

*Ai Sigg.  
Responsabili di Servizio*

**SEDE**

*e p.c. Al Signor Sindaco*

**SEDE**

**OGGETTO:** Indicazioni operative in materia di allontanamento del dipendente dal posto di lavoro durante l'orario di ufficio ed attestazione presenza in servizio - Direttiva

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 130 del 7/6/2017 è stato pubblicato il D.lgs. n. 75 del 25/05/2017, che apporta alcune modifiche all'art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001, già modificato con il D.lgs. 20 giugno 2016, n. 116, in materia di licenziamento disciplinare con particolare riferimento alle "false attestazioni della presenza in servizio", allo scopo di combattere il fenomeno dell'assenteismo da parte dei dipendenti pubblici. Le nuove norme, nella loro versione definitiva, sono entrate in vigore il 22 giugno u.s..

L'articolo 55-quater del cd. T.U.P.I. (rubricato "Licenziamento disciplinare"), al 1° comma, dispone letteralmente che "*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 che attesta falsamente 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.*

Il 3° comma del medesimo art. 54-quater del T.U.P.I. prevede, inoltre, che “*nei casi di cui al comma 1, lettere a), il licenziamento è senza preavviso*” e che nei casi in cui le condotte punibili con il licenziamento sono accertate in flagranza, si applicano le previsioni dei successivi commi da 3-bis a 3-quinquies.

Le nuove disposizioni prevedono, quindi un'accelerazione del procedimento disciplinare e l'applicazione della sospensione immediata dal servizio nell'ipotesi di accertamento dell'assenza fraudolenta mediante strumenti di sorveglianza e registrazione degli accessi o di contestazione dell'assenza dal posto di lavoro in flagranza. In tali casi, 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 è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati.

In considerazione di quanto sopra si coglie l'occasione per rammentare quanto previsto sul rispetto dell'orario di lavoro.

Come è noto, il rispetto dell'orario di lavoro (ovverosia il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio) costituisce un preciso obbligo del dipendente quale elemento essenziale della prestazione retribuita dall'Amministrazione, motivo per cui ciascun dipendente è tenuto a rispettare il proprio orario di lavoro, ad adempiere alle modalità previste per la rilevazione delle presenze ed a non allontanarsi e/o assentarsi dalla propria postazione lavorativa senza preventiva autorizzazione.

Tenuto conto di quanto sopra, si avverte l'esigenza di ricordare le vigenti disposizioni in materia di orario di lavoro, di congedi e di permessi approvate dalla Giunta Comunale con deliberazione n 226 del 15 dicembre 2009 e comunicate con nota del sottoscritto Segretario Generale prot. interno n. 43550 del 22 dicembre 2009. La direttiva è reperibile nella bacheca\_personale - Circolari\_Comunicazioni\_Varie.

---

I Responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa, sono tenuti a vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati al servizio di competenza, nonché al corretto recupero dei ritardi accumulati; i comportamenti difforni dovranno essere perseguiti disciplinarmente.

Ferme le disposizioni normative e contrattuali vigenti nelle materie oggetto della presente, si raccomanda la puntuale osservanza delle indicazioni qui formulate, con l'invito ad assicurarne la più ampia diffusione a tutto il personale assegnato ai servizi di competenza.

La presente viene inserita nella bacheca\_personale e pubblicata sul sito istituzionale alla sezione "amministrazione trasparente" - sottosezione" [Disposizioni generali](#) ".

Cordiali saluti

Il Segretario Generale

dott. Roberto Falcone

*f.to mediante firma digitale ai sensi dell'art 21 del D. Lgs .82/2005*