



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Divisione Personale Tecnico Amministrativo
Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Ufficio Rilevazione Presenze/Assenze – tel. 0382/984967- 4977- 4972 4974

Pavia, 30 aprile 2010

Prot. N. 17135
titolo VII
Classe 11

A tutto il Personale Tecnico
Amministrativo

A tutti i Responsabili di Struttura

E p.c.

Alle Organizzazioni Sindacali

OGGETTO: rilevazione delle presenze - informativa relativa all'applicazione del
D.Lgs.150/2009

Si ritiene utile riportare di seguito il disposto dell'art.55 *quinquies* (false attestazioni o certificazioni) del D.Lgs.165/2001, introdotto dal D.Lgs.150/2009: *“fermo restando 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 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 euro 400 a euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto”*.

Per tali infrazioni è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso (art.55 quater D.Lgs. 165/2001).

Si ricorda a tutto il personale interessato che il **rispetto dell'orario di lavoro** viene accertato mediante il passaggio in entrata e in uscita del badge registrato attraverso il terminale di rilevazione presenze (*punto di timbratura o timbratore*) collocato nelle immediate vicinanze della sede di lavoro del dipendente: attualmente sono infatti disponibili circa 90 rilevatori dislocati nelle varie sedi universitarie.

Il dipendente è però tenuto ad effettuare le timbrature solo nella struttura presso cui lavora, tranne nel caso in cui – per esigenze di servizio, per corsi di formazione o per altro motivo autorizzato dal proprio Responsabile - debba timbrare presso altra struttura universitaria.

Si consiglia di effettuare le timbrature anche per brevi spostamenti di servizio, a meno che non sia presente in struttura un apposito registro ove annotare tali allontanamenti.

Si precisa inoltre che un numero elevato di omesse timbrature può essere ricondotto a comportamenti di negligenza, passibili, quindi, di segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari.

Si coglie infine l'occasione per ribadire che, nel rispetto delle vigenti norme contrattuali, il lavoratore deve effettuare la pausa pranzo nella fascia oraria concordata con il proprio Responsabile. Anche per la pausa pranzo devono essere effettuate le timbrature in uscita e in entrata.

Si configura un comportamento fraudolento allorquando dopo la timbratura in entrata, in generale, il dipendente si allontani dalla propria sede di lavoro .

I Responsabili di struttura sono tenuti a segnalare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari gli eventuali dipendenti che rientrano nelle fattispecie suindicate.

Si ricorda che come disposto dal comma 3) dell'art.55 sexies del D.Lgs.165/2001, *“il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi **qualifica dirigenziale**, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. **Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo**”.*

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to Giovanni Colucci

IP/NM