



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari

Direzione Generale

BARI - Piazza Giulio Cesare 11 - 70124
Tel. 080/5592656 - 080/5592657 Fax 080/5592212

Prot. 31340/DG

Bari, 19/4/2017

Al Direttore Area Gestione del Personale
Al Direttore Area Gestione Patrimonio
Al Direttore Area Gestione Tecnica
Al Direttore U.O.C. Farmacia
Al Direttore Controllo di Gestione
Al Direttore Area Gestione Risorse Finanziarie
Al Direttore Struttura Burocratica Legale
Al Direttore Unità Statistica ed Epidemiologia
Al Responsabile Affari Generali
- Anticorruzione e Trasparenza - URP
Al Responsabile Ufficio Informatico
A tutti i Direttori UU.OO.CC.
A tutti i Direttori di Dipartimento
A tutti i Direttori UU.OO.SS.
All'Amministratore Unico Sanitaservice srl

E, p.c.

Al Direttore Sanitario

Al Magnifico Rettore dell'Università di Bari
Prof. Antonio Antonio Uricchio
LORO SEDI

Oggetto : ulteriori disposizioni per prevenire o contrastare le condotte assenteistiche; richiesta di nomina referente per attività di segnalazione e controllo.

La scrivente Direzione Generale con le precedenti circolari prot. 48098/DG del 22.6.2015 e, in ultimo, prot. 74804/DG del 30.09.2016, ha già richiamato l'attenzione di tutte le SS.LL. in indirizzo al fine di garantire il massimo rispetto, proprio e dei dipendenti assegnati alle Unità Operative di questa Azienda, di tutte le norme disciplinanti la materia dell'orario di lavoro e della presenza in servizio, ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 165/2001.

Tuttavia, alla luce del recente d.lgs. 116/2016 (riforma Madia) e del nuovo regolamento per i procedimenti disciplinari adottato con recente deliberazione n. 1578/2016, considerato l'inserimento di norme, procedimenti e sanzioni ancora più stringenti, appare opportuno, nell'ottica di tutelare in ogni sua forma l'interesse legittimo superiore del rispetto di norme imperative, esporre quanto segue.



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari

Direzione Generale

BARI - Piazza Giulio Cesare 11 - 70124
Tel. 080/5592656 - 080/5592657 Fax 080/5592212

Come noto, l'assenza temporanea non giustificata durante lo svolgimento dell'attività lavorativa è stata oggetto, negli anni, di numerose riforme ed iniziative legislative che ne hanno disciplinato la fattispecie.

Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, nei rapporti di lavoro con le pubbliche amministrazioni disciplinate dal D.Lgs. 165/2001, dalla legge n. 3/1957 e dai contratti collettivi della dirigenza e del comparto, nonché dal DPR n. 62 del 16 aprile 2013 (codice di comportamento dei dipendenti della P.A.), il d.lgs. 20 giugno 2016, n. 116 (approvato dal Consiglio dei Ministri in data 28.2.2017), ha introdotto nuove ed ulteriori norme in materia di licenziamento disciplinare nella pubblica amministrazione, parificando i livelli di responsabilità individuale a quelli di controllo, nel senso che chi ha l'onere di controllare l'effettiva presenza in servizio del personale ad egli assegnato, incorre nella stessa responsabilità di chi commette materialmente la violazione.

Per tale motivo, questa Amministrazione ha immediatamente recepito la suddetta novella legislativa, dapprima attraverso la diffusione della circolare esplicativa di cui alla nota prot. 74565 del 30.09.2016, e, successivamente, mediante l'adozione del nuovo codice disciplinare Aziendale, con deliberazione n. 1578 del 11.11.2016, pubblicata sul sito istituzionale.

In particolare, l'art. 1, comma 3-bis, nel novellare l'art. 55 quater del d.lgs. 165/2001, nell'introdurre un procedimento disciplinare "accelerato", testualmente ha disposto 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. La sospensione è 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 detto termine perentorio di 48 ore per la contestazione dell'addebito può comportare la decadenza dall'adozione del provvedimento finale sanzionatorio.

Appare evidente che la riforma in esame si pone come finalità quella di introdurre norme e responsabilità ancora più stringenti anche a carico dei dirigenti che, con il proprio atteggiamento, omissivo o commissivo, indirettamente o direttamente, consentano il verificarsi di tali comportamenti illeciti.

Pertanto, con la presente si dispone che le SS.LL. si attivino anche per effettuare il costante controllo dell'effettivo rispetto della stessa, individuando referenti ai quali affidare il compito di verificare e relazionare periodicamente non solo l'effettiva, quotidiana e continuativa presenza in servizio del personale delle singole UU.OO., ma anche le motivazioni addotte dai dipendenti a sostegno di eventuali assenze dal lavoro, dando evidenza di eventuali anomalie alla Direzione Generale, per il tramite del proprio Dirigente di Struttura e, comunque, notiziandone l'Area Gestione del Personale, che provvederà alla valutazione della rilevanza disciplinare dell'infrazione commessa.

Per tale motivo, si invitano le SS.LL. in indirizzo a voler prendere atto di quanto sopra disposto e a voler garantire il rispetto delle norme imperative sopra citate



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari

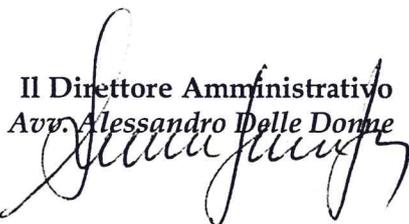
Direzione Generale

BARI - Piazza Giulio Cesare 11 - 70124
Tel. 080/5592656 - 080/5592657 Fax 080/5592212

Inoltre, i responsabili delle strutture alle quali sono state assegnate risorse umane sono invitati a voler far garantire il rispetto delle stesse norme sopra citate ed a comunicare il nominativo del referente di ciascun Ufficio o Unità Operativa, mediante l'allegata scheda compilativa che dovrà pervenire alla segreteria della Direzione Area Gestione del Personale **entro e non oltre il 5 maggio 2017**.

Il Responsabile dell'URP è invitata a pubblicare la presente circolare sul sito web aziendale.

Nella certezza della massima collaborazione di tutte le SS.LL. in indirizzo, si porgono distinti saluti.

Il Direttore Amministrativo
Avv. Alessandro Delle Donne


Il Direttore Generale
Dott. Vitangelo Dattoli




REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari

Direzione Generale

BARI - Piazza Giulio Cesare 11 - 70124
Tel. 080/5592656 - 080/5592657 Fax 080/5592212

Spett.le. Direzione Generale

Azienda Ospedaliero Universitaria
Consorziale Policlinico di Bari
Piazza Giulio Cesare n. 11 - 70124
BARI

Oggetto: Nomina referente per attività di verifica e monitoraggio su eventuali assenze dal lavoro.

il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Prov. _____ il _____

codice fiscale _____

residente in _____ alla via _____

tel. n. _____ E-mail. _____

dipendente di questa Azienda Ospedaliero Universitaria Consorziale Policlinico di Bari in qualità di
Direttore/Responsabile _____ matricola _____

in servizio presso _____

segnala di aver ricevuto comunicazione in data ____-____-____ della nota prot. _____, di
averne presa visione.

A tal proposito, dichiara di aver provveduto a nominare come Referenti per le attività di verifica e controllo
delle eventuali condotte assenteistiche dei dipendenti assegnati presso il proprio Ufficio / U.O. / Struttura,
i seguenti soggetti:

1) Sig. /Sig.ra _____, numero di matricola _____, con la
qualifica di _____ (referente principale); 2) Sig. /Sig.ra
_____, numero di matricola _____, con la qualifica di
_____ (vice - referente).

In proposto, l'incarico in questione comporterà, da parte Loro, l'assolvimento delle seguenti attività,
nell'ambito delle attribuzioni, dei compiti e delle mansioni di Sua competenza:

- verificare e relazionare periodicamente allo scrivente e comunque al proprio Direttore / Dirigente di
Struttura di riferimento l'effettiva presenza in servizio del personale delle singole UU.OO. o del proprio
Ufficio di appartenenza;
- relazionare circa le motivazioni addotte dai dipendenti a sostegno delle eventuali assenze dal lavoro;
- segnalare allo scrivente e comunque al proprio Direttore/Dirigente di Struttura eventuali anomalie,
affinché quest'ultimo provveda senza ulteriore indugio all'immediata segnalazione alla Direzione
Generale per il tramite del Direttore Area Gestione del Personale.

Bari, li _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a _____, dichiara di aver preso visione della
nota prot. _____ e del relativo atto di nomina a referente/vice referente di cui sopra, comprese
le attività elencate e rientranti nell'ambito delle proprie attribuzioni e mansioni di competenza.

Bari, li _____

Firma _____