

## SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna - ISNB (IRCCS)  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna  
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna (IRCCS)

### Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale

#### Il direttore

Al Direttore Scientifico  
Al Direttore Amministrativo  
Al Direttore Sanitario  
Ai Direttori dei Dipartimenti  
Specialistiche, Complesse, Rizzoli  
Sicilia e RIT  
Ai Direttori di tutte le Strutture  
Complesse dell'area assistenziale e  
dell'area della ricerca  
Al Direttore del SAITER  
Ai Dirigenti Responsabili delle Strutture  
Semplici Dipartimentali dell'area  
assistenziale e dell'area della ricerca  
Ai Direttori e Responsabili delle SC e  
SSD afferenti alle Aree:

- Amministrativa di Service  
Management,
- Ricerca e Innovazione
- Degli Staff di Direzione  
Strategica

OGGETTO: IOR - Nuove norme disciplinari in caso di falsa attestazione della presenza in servizio del pubblico dipendente

Si informa che è entrato in vigore il 13 luglio 2016 il Decreto Legislativo n. 116/2016 recante "Modifiche all'art. 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare": tale decreto prevede un procedimento disciplinare semplificato e a definizione rapida per i dipendenti che attestano falsamente la presenza in servizio.

In base alle modifiche normative introdotte, in caso di falsa attestazione della presenza in servizio accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, il Responsabile della struttura in cui il dipendente lavora deve disporre la sospensione cautelare, con provvedimento motivato, in via immediata e, comunque, entro 48 ore dal momento in cui ne sia venuta a conoscenza.

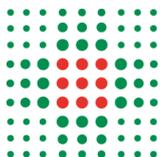
Con il medesimo provvedimento di sospensione cautelare il Responsabile della struttura deve procedere alla contestazione dell'addebito al dipendente e alla convocazione del medesimo davanti all'Ufficio per i

#### Melania Mamini

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
6079857  
melania.mamini@ausl.bologna.it

#### Azienda USL di Bologna

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



Procedimenti Disciplinari, con un preavviso di almeno 15 giorni. Il procedimento così attivato dovrà giungere a conclusione entro 30 giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione d'addebito.

Gli obblighi sopra descritti incombono sull'U.P.D. qualora sia tale Ufficio a venire a conoscenza per primo della falsa attestazione della presenza in servizio da parte del dipendente.

Per Responsabili di struttura si devono intendere i soggetti cui è già riconosciuta la titolarità dell'azione disciplinare con riguardo alle sanzioni minori, vale a dire le sanzioni inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni.

L'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, configurano responsabilità disciplinare in capo al dirigente competente ad agire, punibile con il licenziamento e denunciabile all'Autorità Giudiziaria.

Si ritiene opportuno segnalare, inoltre, che il Decreto sopra citato ha introdotto un'azione di responsabilità per danno d'immagine della Pubblica Amministrazione nei confronti del dipendente sottoposto a procedimento disciplinare per falsa attestazione della presenza in servizio: la denuncia al Pubblico Ministero e la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti debbono avvenire entro 15 giorni dall'avvio del procedimento disciplinare.

Si invitano i Responsabili di struttura a raccordarsi con l'UPD nella attuazione delle norme introdotte dal D.Lgs. n. 116/2016.

E' gradita occasione per porgere cordiali saluti.

Firmato digitalmente da:

Teresa Mitteridonna

Responsabile procedimento:  
Melania Mamini

**Melania Mamini**

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
6079857  
[melania.mamini@ausl.bologna.it](mailto:melania.mamini@ausl.bologna.it)

**Azienda USL di Bologna**

Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202

## **FIRME SUL DOCUMENTO**

Il presente atto è stato firmato digitalmente da: