



Circolare n° 4

Roma, 4 GEN. 2002

*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

A Tutti i Capi degli Uffici
ed Istituti Centrali e Periferici
LORO SEDI

SEGRETARIATO GENERALE
SERVIZIO III

Prot. N° 738 *Allegati*
66-01-00

*Proposta al Foglio del
Dir. Am N°*

OGGETTO: Assenze ingiustificate dal servizio e procedimenti disciplinari.

- Al Capo di Gabinetto dell'On.le Ministro SEDE
- Al Sottosegretario di Stato
On.le Vincenzo BONO SEDE
- Al Sottosegretario di Stato
On.le Mario PESCANTE SEDE
- Al Sottosegretario di Stato
On.le Vittorio SGARBI SEDE
- Al Capo
dell'Ufficio Legislativo SEDE
- Ai Direttori Generali
delle Direzioni Generali LORO SEDI
- Al Servizio Controllo Interno
Via Costanza Baudana Vaccolini, n° 14
00153 ROMA
- All'Ufficio di Statistica - SISTAN -
Via Costanza Baudana Vaccolini, n° 14
00153 ROMA
- Al Soprintendente all'Archivio Centrale
dello Stato
Piazzale degli Archivi, n° 40
00144 ROMA

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S

[Handwritten signatures]



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

SEGRETARIATO GENERALE
SERVIZIO III

Roma, 20

All

Prot. N.º *Allegati*

Risposta al Foglio del
Dir. *Int.* *N.º*

OGGETTO:

- 2 -

Al Segretario Generale
del Consiglio Nazionale ROMA

Alla Segreteria del Segretario Generale
N. S. G.

Ai Dirigenti dei Servizi
del Segretariato Generale N. S. G.

All'Ufficio Centrale del Bilancio
c/o il Ministero per i Beni e le Attività
Culturali - Via di San Michele
00153 ROMA

Al Ministero dell'Economia
Ragioneria Generale dello Stato
Ispettorato Generale di Finanza
Via XX Settembre ROMA

Al Comitato per le Pari Opportunità
SEDE

Alle Segreterie Nazionali delle OO.SS.:
C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L. -
UNSA/SNABCA - CISAL - USPP
F.A.L.D.B.A.C. - UGL - A.N.D.C.D. -
DIRSTAT - CIDA - R.D.B./CUB -
SEDE

R



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*
SEGRETARIATO GENERALE
SERVIZIO III

Roma, 20

Al

Prot. N.º *Allegati*

Risposta al Foglio del
Div. Sez. N.º

OGGETTO:

- 3 -

La nuova struttura organizzativa della Amministrazione Centrale di questo Ministero è la diversa attribuzione delle competenze nell'ambito del Segretariato Generale rispetto all'assetto della ex Direzione Generale per gli Affari Generali Amministrativi e del Personale impongono alcune considerazioni, e determinano la necessità di impartire nuove direttive al fine di garantire maggiore efficienza nella gestione del personale.

In particolare, in questa occasione, si fa riferimento alle ripercussioni sulla realtà operativa di codesti Uffici della attribuzione della gestione delle assenze dal servizio e della gestione dei procedimenti disciplinari a due diversi Uffici: come è noto, **il primo segmento** di attività gestionale rientra nelle competenze del Servizio II, mentre **il secondo è demandato al Servizio III.**

Pertanto, codesti Uffici dovranno considerare, **con maggiore attenzione rispetto al passato, ogni eventuale inadempienza contrattuale** dei dipendenti assenti dal servizio sotto due distinti aspetti: **quello sinallagmatico** (che va valutato nella sua mera oggettività) e **quello disciplinare** (che va valutato anche con riguardo all'elemento soggettivo).

Tali aspetti possono coesistere o no.

Nel caso in cui un dipendente assente dal servizio ponga in essere una condotta difforme dal modello comportamentale disegnato dal C.C.N.L. del comparto Ministeri pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30.5.1995, così come integrato dal C.C.N.L. pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 142 del 21.6.2001 (ad esempio, ometta di chiedere la preventiva autorizzazione alla assenza o di dare tempestiva comunicazione della malattia per eludere la fiscalizzazione della stessa o sia assente

ISTITUTO L. VINCENZO & ZECCA BIELLO STATO 5



Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
SEGRETARIATO GENERALE
SERVIZIO III

Roma, 20

Al

Prot. N.º *Allegati*

Risposta al Foglio del
Dir. *Gen.* *N.º*

OGGETTO:

- 4 -

dal domicilio noto all'Ufficio in occasione della visita fiscale domiciliare), codesti Uffici dovranno adottare **misure diverse a seconda delle circostanze oggettive e soggettive che la condotta del dipendente sottenda.**

Si indicano, di seguito, due situazioni di assenza ingiustificata, in quanto nell'attuale assetto organizzativo la decretazione delle stesse è ancora di competenza di questo Segretariato Generale; preme, però, evidenziare che i principi che governano le ipotesi trattate possono essere traslati alla fattispecie di cui all'art. 5 della L. 368 del 1983 (che trova applicazione quando il dipendente produca certificazione medica di parte, ma si sottragga all'accesso domiciliare senza giustificato motivo, sottoponendosi, poi, a successiva visita ambulatoriale).

In questo caso, il Capo dell'Ufficio provvede direttamente alla applicazione del citato art. 5 della L. 368/83 e, contestualmente, valuta se la condotta debba essere anche sanzionata disciplinarmente (dal Capo Ufficio medesimo o dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari).

a) ASSENZE INGIUSTIFICATE DISCIPLINARMENTE IRRILEVANTI

Si verificano situazioni in cui, avendo il dipendente già fruito dell'intero periodo di ferie e di tutti i permessi previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti spettanti per l'anno di riferimento, in mancanza di condizioni legittimanti la imputazione della assenza al titolo giustificativo "assenza per malattia" o ad altro, **sia oggettivamente impossibile considerare il dipendente medesimo a buon diritto assente dal servizio, ma non sia riscontrabile nella sua condotta dolo o colpa inescusabile.** (Ipotesi di scuola, ma abbastanza significativa, è quella del lavoratore bloccato all'estero da uno sciopero improvviso dei mezzi di trasporto che

MINISTERO PULCRINIANO E ZELLA DELLO STATO 3

Reb



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*
SEGRETERIATO GENERALE
SERVIZIO III

Roma, 20

All

Prot. N.º *Allegati*

Risposta al Foglio del
Dir. Gen. N.º

OGGETTO:

- 5 -

ne dia notizia all'Ufficio di appartenenza, pur non potendo avviare al disservizio arrecato).

In sostanza, l'equilibrio sinallagmatico del rapporto di lavoro (prestazione lavorativa - retribuzione) è alterato da una condotta oggettivamente indebita del dipendente, cui, però, non è possibile attribuire una volontà cosciente di sottrarsi ai doveri d'ufficio.

In questo caso, il Capo dell'Ufficio dovrà provvedere agli adempimenti contemplati nelle circolari della ex Direzione Generale per gli Affari Generali Amministrativi e del Personale n. 64 del 12.4.1994, n. 128 del 6.11.1995 e n. 17 del 14.1.1997 e trasmettere gli atti al solo Servizio II di questo Segretariato Generale cui dovrà essere, parimenti, rappresentata la insussistenza dell'elemento soggettivo dell'illecito e la conseguente impossibilità giuridica di perseguire disciplinarmente il dipendente.

Le conseguenze della declaratoria della assenza ingiustificata (perdita della retribuzione relativa ai giorni di assenza, decurtazione della anzianità di servizio e, in proporzione, delle ferie spettanti) sono necessarie e sufficienti a riequilibrare il rapporto di lavoro.

b) ASSENZE INGIUSTIFICATE DISCIPLINARMENTE RILEVANTI

Si verificano, poi, situazioni in cui, avendo il dipendente già fruito dell'intero periodo di ferie e di tutti i permessi previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti spettanti per l'anno di riferimento, in mancanza di condizioni legittimanti la imputazione della assenza al titolo giustificativo "assenza per malattia" o ad altro,

Red



Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
SEGRETERIATO GENERALE
SERVIZIO III

Roma, 20

Al

Prot. N.° Allegati

Risposta al Foglio del
Dir. Ser. N.°

OGGETTO:

- 6 -

sia oggettivamente impossibile considerare il dipendente medesimo a buon diritto assente dal servizio e, inoltre, sia riscontrabile nella sua condotta dolo o colpa inescusabile. (Ipotesi tipica è quella in cui, pur non sussistendo circostanze esimenti della condotta, quali la causa di forza maggiore, il dipendente si assenti dal servizio senza darne alcuna comunicazione all'Ufficio di appartenenza).

In sostanza, **l'equilibrio sinallagmatico del rapporto di lavoro è stato alterato da un condotta oggettivamente e soggettivamente colpevole del dipendente.**

In questo caso, con riferimento al grado di responsabilità personale che ritenga di riscontrare nel comportamento del dipendente, il Capo dell'Ufficio dovrà preliminarmente valutare se procedere disciplinarmente nei confronti del dipendente medesimo e, nel caso, se farlo direttamente o demandare il procedimento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Si ricorda, difatti *en passant*, che l'azione disciplinare non è obbligatoria (ma la decisione di non procedere in tal senso deve essere congruamente motivata) e che le sanzioni edittalmente previste, per la fattispecie in questione, ai commi 3 e 4 dell'art. 25 del C.C.N.L. del comparto Ministeri pubblicato sul Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30.5.1995 non sono vincolanti per la Amministrazione: nella individuazione della sanzione congrua all'illecito che si va a stigmatizzare, soccorrono sempre i principi di gradualità e proporzionalità di cui all'art. 25, comma 1, del suddetto contratto.

Qualora il Capo dell'Ufficio ritenga che la condotta del dipendente debba essere punita (la declaratoria di assenza ingiustificata, si ribadisce, non è una sanzione, ma un mero strumento contrattuale di riequilibrio del rapporto di lavoro),

Res



Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
SEGRETARIATO GENERALE
SERVIZIO III

Roma, 20

Al

Prot. N.º *Allegati*

Risposta al Foglio del
Dir. *Sez.* *N.º*

OGGETTO:

- 7 -

non dovrà limitarsi agli adempimenti contemplati nella circolari della ex Direzione Generale per gli Affari Generali Amministrativi e del Personale del 12.4.1994 n. 64, del 6.11.1995 n.128 e del 14.1.1997 n. 17, ma dovrà **trasmettere gli atti sia al Servizio II sia al Servizio III di questo Segretariato Generale.**

Ovviamente, qualora il Capo dell'Ufficio intenda procedere direttamente alla irrogazione della sanzione disciplinare o ritenga di non dovere procedere affatto malgrado la sussistenza degli estremi per farlo, sarà sufficiente darne notizia al Servizio III con riserva di trasmettere copia del provvedimento eventualmente adottato; se, invece, ritenga di demandare la azione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il Capo dell'Ufficio dovrà inviare tutti gli atti istruttori anche al Servizio III e chiedere **espressamente** la attivazione del procedimento in questione.

Si coglie l'occasione per rammentare la necessità di **rispettare i termini previsti all'art. 24, commi 2 e 4, del più volte citato C.C.N.L. del comparto Ministeri** pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30.5.1995, rispettivamente riferiti al caso in cui il Capo dell'Ufficio proceda direttamente alla contestazione degli addebiti e al caso in cui rimetta il procedimento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Si auspica il puntuale adempimento delle indicazioni contenute nella presente circolare.

IL SEGRETARIO GENERALE
(prof. Carmelo ROCCA)

SLR

SLR

[Signature]