



# *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DEGLI AFFARI GENERALI  
Divisione 2 – Gestione e sviluppo delle risorse umane  
Via G. Caraci, 36 – 00157 ROMA Via Nomentana 2 – 00161 ROMA  
PEC: dg.personale-div2@pec.mit.gov.it

Al Gabinetto del Sig. Ministro

Alla Struttura Tecnica di Missione

Al Dipartimento per le Infrastrutture i sistemi informativi,  
e statistici

A tutte le Direzioni Generali del Dipartimento per le  
infrastrutture, i sistemi informativi e statistici

A tutte le Direzioni Generali del Dipartimento per i  
trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale

Al Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici

e, p.c. Alle OO.SS.

**OGGETTO:** Comunicazioni in materia di assenze/presenze del personale.

Come è noto, presso questa sede centrale è operativo il sistema di gestione informatico delle presenze Sap-Hr, attraverso il quale è possibile effettuare la quadratura mensile (c.d. “cartellino orologio”) della posizione relativa a ciascun dipendente.

La necessità di un’efficace e rapida verifica delle presenze/assenze di ciascun dipendente è correlata all’accertamento della ricorrenza, nei diversi casi, di istituti giuridici dai quali dipendono anche effetti economici, come, ad esempio, l’erogazione dei buoni-pasto o la decurtazione dello stipendio derivante da ritardi e permessi non recuperati.

Particolare rilevanza assume la precisa e rapida individuazione della giornata (o delle ore) di assenza ingiustificata, anche in relazione agli aspetti disciplinari che ne conseguono, in quanto l’art.55-bis, comma 4, del d.lgs. 165/2001 (come riformulato dal d.lgs. 75/2017) ha previsto una rapida individuazione e contestazione dei comportamenti che danno luogo a responsabilità disciplinare, tra cui l’assenza ingiustificata<sup>1</sup>.

Per tali motivi è necessario che le segreterie di ciascuna unità organizzativa definiscano nel cartellino orologio (Sap-Hr), entro il 5 di ogni mese, tutte le assenze effettuate a vario titolo dai dipendenti nel mese antecedente, individuando quelle da ritenere ingiustificate.

A tal riguardo il Dirigente dell'ufficio è tenuto, entro il 15 di ogni mese, a trasmettere alle Divisioni 2, 3 e 4 di questa Direzione Generale, l'eventuale comunicazione di assenza ingiustificata giornaliera e/o oraria (per mancato completamento dell'orario di lavoro senza giustificativo) avvenuta nel mese precedente, corredata da ogni utile documentazione in base alla quale sia possibile dare inizio al procedimento disciplinare e procedere alla decurtazione della retribuzione per mancata attività lavorativa.

Si rammenta, peraltro, che tutto il personale è tenuto al corretto adempimento degli obblighi di comunicazione relativi alla propria posizione alla segreteria di riferimento nell'ufficio di servizio, la cui eventuale inosservanza è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 55 del d.lgs. 165/2001; inoltre l'art.55-sexies, comma 3, del d.lgs. 165/2001 (come riformulato dal d.lgs. 75/2017) attribuisce anche ai Dirigenti, in caso di inerzia nel rilevare le situazioni passibili di procedimento disciplinare, la corrispondente responsabilità, disciplinariamente sanzionabile (vedi nota).

Si invita a notificare la presente circolare a tutti i Dirigenti, che avranno cura di informare tutto il personale incluso quello assente a qualsiasi titolo, ritirandone firma per presa visione, e di darne assicurazione a questa Direzione Generale.

La presente circolare sarà pubblicata sul sito istituzionale del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, nella sezione dedicata ai dipendenti.

Il Direttore Generale  
(dott. Enrico Finocchi)

---

<sup>i</sup> Il d.lgs. n.75 del 25 maggio 2017, al capo VII, ha modificato l'articolo 55, il 55-bis, il 55-ter, il 55-quater, il 55-quinquies e il 55-sexies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 ed ha introdotto nuove norme sui provvedimenti disciplinari. All'art.55-bis, comma 4, viene specificato quanto segue: *“per l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque non oltre trenta giorni decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa”*. All'art.55-sexies, comma 3, viene previsto quanto segue: *“Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, e' valutata anche ai fini della responsabilita' di cui all'articolo 21 del presente decreto”*.