



Federazione Lavoratori Pubblici e Funzioni Pubbliche

FLP DIFESA

Coordinamento Nazionale



✉ piazza Dante, 12 - 00185- ROMA - ☎ 06-77201726 📠 06-77201728 - @-mail: nazionale@flpdifesa.it - web: www.flpdifesa.it

NOTIZIARIO n. 76 del 03.06.2009

PERSOCIV RISPONDE AD UN QUESITO FORMULATO DA UN ENTE DELLA DIFESA VALENZA DISCIPLINARE PER RIFIUTO O MANCATO UTILIZZO DELLA CMD CARD

Facciamo seguito al Notiziario n. 71 del 21 maggio 2009, con il quale vi abbiamo trasmesso la Direttiva di Stato Maggiore Difesa sulla Carta Multiservizi Difesa (CMD card), per rendere noto che il Comando delle Scuole dell'Esercito, con fg. prot. n. 17079 del 23 marzo u.s., ha posto a Persociv uno specifico quesito chiedendo di sapere " *di quali strumenti dispongono i Dirigenti nei casi in cui il personale civile si rifiuti di certificare le entrate e le uscite dall'Ente di servizio mediante utilizzo della Carta Multiservizi Difesa*".

La Direzione Generale per il Personale Civile ha risposto al predetto quesito affermando innanzitutto " *la obbligatorietà del rilascio della suddetta Carta Multiservizi che tra le varie funzioni assolve anche quella della identificazione del titolare per certificarne l'entrata e l'uscita dal servizio al fine di assicurare il rispetto dell'orario di lavoro*".

La stessa Persociv ha però anche precisato che, con riferimento a quanto disposto dal CCNL del quadriennio 2006-2009, " *appare di tutta evidenza come il rifiuto e il mancato utilizzo della carta multiservizi debba necessariamente assumere valenza disciplinare per il personale civile*".

In allegato, copia del quesito dell' Ente e della successiva risposta fornita dalla Direzione Generale per il personale civile.

Fraterni saluti a tutti.

IL COORDINATORE GENERALE
(Giancarlo PITTELLI)

*Spt.
Bene!
Dicomane
12/5
pers
12/5*



MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
2° REPARTO - 5° DIVISIONE UFFICIO DISCIPLINA
V.le dell'Università, n. 4 - 00185 ROMA
Tel. 06/49862669 - Fax 06/49862664

Prot. n. 30995

Roma, - 8 MAG. 2009

AL COMANDO SCUOLE DELL'ESERCITO
00143 ROMA

OGGETTO: Carta Multiservizi Difesa per i dipendenti civili: aspetti disciplinari.

Rif. foglio n.MD_E24362/17079/P.PC/5.9.5. del 26.3.2009.

In merito a quanto richiesto da codesto Comando con il foglio in riferimento si rappresenta quanto segue.

In via preliminare la scrivente ritiene opportuno richiamare il documento SMD - I 009 del 16 dicembre 2005 dello S.M. Difesa laddove sono ampiamente riportate le motivazioni che hanno indotto questa Amministrazione a dotarsi della "Carta multiservizi" per tutto il personale militare e civile, ravvisandole in una necessità organizzativa ed operativa dell'Amministrazione stessa.

Tale direttiva al punto 3 b stabilisce, peraltro, l'obbligatorietà del rilascio della suddetta Carta Multiservizi, che tra le varie funzioni assolve anche quella della identificazione del titolare per certificarne l'entrata e l'uscita dal servizio al fine di assicurare il rispetto dell'orario di lavoro.

Sul punto va osservato che la rilevazione di tipo automatizzato dell'orario di lavoro del personale era stato già previsto dalla disposizione contenuta nell'art.4 dell'Accordo del 12.1.1996 sulle "tipologie degli orari di lavoro", ai sensi dell'art.19, comma 5, del C.C.N.L. del 16.5.1995 del comparto ministeri.

Il recente C.C.N.L. comparto Ministeri per il quadriennio 2006-2009, attualmente vigente, proprio nella prospettiva dell' ampia e necessaria implementazione dei sistemi di rilevamenti elettronici della presenza del personale e dell'orario di lavoro, ha ritenuto peraltro

26929 13 MAG. 2009 P

856

opportuno, all'art. 27 punto 2 lett.g), introdurre una nuova e significativa sanzione in caso di violazioni da parte del personale in tale ambito, aggravando notevolmente quella già contenuta nell'originario codice disciplinare di cui all'art.25, comma 2 lett.a) del C.C.N.L. 1994/1997 - comparto Ministeri.

Così definito il quadro applicativo di riferimento appare di tutta evidenza come il rifiuto o il mancato utilizzo della carta multiservizi debba necessariamente assumere valenza disciplinare per il personale civile.

Invero, in ordine alla prima fattispecie ciò che viene in rilievo è la violazione da parte del dipendente di quell'obbligo generale di collaborazione immanente al rapporto di lavoro stesso nel rispetto del principio di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione, mentre la seconda fattispecie costituisce una aperta violazione delle norme contrattuali così come sopra richiamate.

Per tutto quanto sopra la scrivente non può che concordare con codesto Comando sulla rilevanza disciplinare delle questioni rappresentate.

IL DIRETTORE GENERALE
Dirigente Generale dr. Carlo Lucidi





COMANDO DELLE SCUOLE DELL'ESERCITO

Indirizzo telegrafico: ESERCITO COMSCUOLE - ROMA

Prot. n. MD_E 24362/17079...../P.PC/S.9.5
Allegati: n. //

00143 Roma, 26 MAR 2009
PDC Funz. Amm. PONTA 06 50236722 (S.6722)
Mail casestmppc@comscuola.esercito.difesa.it

OGGETTO: Carta Multiservizi Difesa per i dipendenti civili: aspetti disciplinari

A: MINISTERO DELLA DIFESA
Direzione Generale per il Personale Civile
2° Reparto - V^a Divisione
Viale dell'Università n. 4

00185 ROMA

AAAAAAAAAAAAAAAA

In relazione all'oggetto, si rende noto che alcuni dipendenti civili degli Enti facenti capo a questo Vertice d'Area hanno opposto delle resistenze, e talvolta un vero e proprio rifiuto, al ritiro ed all'utilizzo della CMD quale sistema di identificazione del titolare e di certificazione della sua presenza in servizio.

Pertanto si continua a chiedere a questo Comando di quali strumenti dispongano gli Enti nei casi in cui il personale civile si rifiuti di "certificare" le entrate e le uscite dall'Ente di servizio mediante utilizzo della Carta, sia che si tratti di "timbrare" l'inizio ed il termine della giornata lavorativa, sia che si tratti di "timbrare" per certificare l'uscita per servizio, (ad es. anche in caso di uscita dall'Ente per la pausa pranzo), o per motivi personali.

A parere di questo Comando, essendo la Carta Multiservizi obbligatoria sia per il personale civile che per quello militare, una volta che la stessa sia stata consegnata a tutto il personale e ne sia stato prescritto e disciplinato, mediante disposizioni interne, l'utilizzo come strumento che, identificando il titolare, ne certifica l'entrata e l'uscita dal servizio, il rifiuto di utilizzarla secondo tali prescrizioni possa configurare un illecito disciplinare.

In particolare, si ritiene che tali comportamenti possano integrare le infrazioni di cui all'art. 2, lettera a), del Codice Disciplinare ("inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro"), oppure, nei casi più gravi, l'infrazione di cui all'art. 4, lettera g), del medesimo Codice ("fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario,.....").

Si chiede pertanto a codesta Direzione Generale se sia corretta l'interpretazione fornita da questo Comando e se quindi siano attivabili procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti civili che rifiutino di ritirare e/o di utilizzare la CMD quale strumento di rilevazione delle presenze in servizio.

Qualora poi codesta Direzione non dovesse ravvisare rilevanza disciplinare nei comportamenti suddetti, si chiede di voler cortesemente chiarire quali strumenti l'Amministrazione possa legittimamente porre in essere per assicurare il corretto e doveroso utilizzo della CMD da parte dei propri dipendenti.

Nel rimanere in attesa di riscontro, si evidenzia il carattere di estrema urgenza.

d'ordine
IL CAPO di STATO MAGGIORE
Gen. D. Walter VALLE

MINUTA