



Città metropolitana
di Venezia

Il Segretario generale

Circolare n. 01/C
Provvedimento n. 03 del 17 febbraio 2017

Alle Signore e ai Signori dirigenti

Alle Signore e ai Signori incaricati di Posizione
Organizzativa

Alle Signore e ai Signori incaricati di Alta
Professionalità

Ai Signori dipendenti

e, per conoscenza

al Sig. Sindaco Metropolitano

OGGETTO: verifiche inerenti il corretto utilizzo del sistema di rilevazione presenze (articoli 10 e 12 del Codice di comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana).

A seguito dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017-2018-2019, pubblicato nell'apposita sezione del sito "amministrazione trasparente", si ritiene opportuno dare impulso alle verifiche previste dal Codice di comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana, con particolare riferimento all'attività ispettiva inerente il corretto utilizzo del sistema di rilevazione presenze.

Le relative verifiche previste dalla circolare S.G. n. 3/2014 del 23/04/2014, verranno effettuate con cadenza mensile (curando che ogni mese venga sorteggiato un giorno diverso) ed i relativi report saranno subito inoltrati al sottoscritto responsabile della prevenzione della corruzione,

con evidenziati gli esiti dell'eventuale mancato riscontro della presenza in servizio.

Ai fini ricognitivi, si riportano le modalità delle suddette verifiche:

- ogni mese, il dirigente del servizio Risorse umane procederà, a mezzo estrazione ed immediatamente prima l'inizio delle verifiche, a stabilire i servizi e i luoghi di lavoro interessati dall'attività ispettiva di cui ai punti seguenti, dandone atto con apposito verbale (che sarà tenuto riservato fino alla conclusione della attività ispettiva);
- i dipendenti incaricati delle ispezioni dovranno essere ruotati ogni sei mesi;
- l'attività ispettiva di cui al punto precedente ha il fine di verificare sul posto di lavoro:
 - o la coincidenza tra quanto risultante dal sistema automatizzato di rilevazione delle presenze e l'effettiva presenza del dipendente;
 - o il corretto utilizzo del "badge personale" anche ai fini del "rispetto dell'obbligo di riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile del proprio supporto identificativo" nei rapporti con il pubblico (art. 11 del Codice di Comportamento);
 - o il corretto utilizzo dei beni e del materiale in dotazione o custodia.

Rimangono fermi tutti gli altri punti inerenti le verifiche e le attività ispettive di cui alla suddetta circolare.

Il Servizio risorse umane provvederà a dare attuazione alla presente circolare che verrà pubblicata nella rete intranet aziendale.

Le Signore ed i Signori dirigenti dovranno collaborare e dare il massimo supporto al sottoscritto responsabile della prevenzione della corruzione ed al Servizio risorse umane al fine di dare esecuzione alla presente.

Distinti saluti.

Dott. Stefano Nen
(documento firmato digitalmente)