



COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

VERBALE DELLE OPERAZIONI DI VERIFICA DELLA PRESENZA IN SERVIZIO DEL PERSONALE DIPENDENTE - SEDE MUNICIPALE

In data 06.03.2017, il sottoscritto Segretario Generale, Dott.ssa Tartaro, in attuazione di quanto previsto dall'art. 10, comma 15, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (il cui aggiornamento per il periodo 2017/2019 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2017), ha proceduto alla verifica della presenza del personale dipendente dell'Ente che presta servizio presso la sede municipale. Vi sono inoltre due sedi distaccate ove sono dislocati, in una, gli uffici del settore 3° (edilizia e urbanistica, ambiente) e del settore 4° (LL. PP.; assetto del territorio), e nell'altra del settore 5° (Polizia Municipale, attività produttive). Presso tali sedi il controllo verrà effettuato in altra data.

Alle ore 10.05 la sottoscritta, in possesso della stampa del foglio di presenza estrapolata dal software onde verificare la legittimità dell'assenza, si è recata presso i diversi uffici della sede municipale per registrare la presenza/assenza dei dipendenti. La verifica è stata riscontrata nella tabella riportante l'elenco del personale fornito contestualmente dall'ufficio personale. Tale operazione si è conclusa alle ore 10.10.

Si è riscontrato che:

- il coordinatore degli operai era fuori dalla sede municipale per il suo tipico servizio esterno, pur in mancanza di adeguata timbratura con il codice dedicato al "servizio esterno";
- n. 2 dipendenti risultavano assenti per congedo ordinario;
- n. 1 dipendente era assente per servizio esterno regolarmente autorizzato e risultante da apposita timbratura;
- n. 2 dipendenti non erano presenti negli uffici e di tale circostanza è stata richiesta apposita giustificazione scritta.

Uno dei due dipendenti ha dichiarato di essersi recato presso il settore tecnico per consegnare alcuni documenti su richiesta dell'ufficio segreteria pur in assenza di apposita timbratura per servizio esterno; l'altro dipendente ha invece dichiarato di essere uscito per fare una commissione per conto di altro dipendente, circostanza in merito alla quale si adatterà apposita determinazione.

Al coordinatore degli operai e agli altri dipendenti verrà fatto presente nuovamente che è necessaria la timbratura di uscita con il codice dedicato al servizio esterno al fine di rendere regolari i propri spostamenti dalla sede municipale.

Delle operazioni effettuate viene redatto il presente verbale che viene trasmesso per conoscenza al Sig. Sindaco ed ai Sigg. Assessori. Al personale per il quale sono state riscontrate modalità non pienamente corrette di "timbratura", sarà trasmessa apposita comunicazione.

Soleto, 22 marzo 2017

Il Segretario Generale
Dott.ssa Consuelo Tartaro