



CITTA' DI CASAGIOVE

Provincia di Caserta

UFFICIO SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 14167 del 03/10/2017

Ai Responsabili Aree Funzionali n.2,3 e 4

Al Responsabile Servizio Polizia Locale

e p.c.

All'Assessore al Personale

p.c.

Agli Assessori

Sede

Oggetto: Comportamenti del personale relativi alla presenza in servizio. DIRETTIVA.

Con riferimento a quanto espressamente previsto dall'art.11 comma 4 del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, approvato dalla Giunta Comunale con atto n.11 del 29/01/2014, si rende necessario richiamare l'attenzione dei Responsabili in indirizzo in ordine al contenuto della precedente direttiva in materia diramata dallo scrivente e contraddistinta con il prot. n.5839 del 19/4/2017 che di seguito si riporta nei punti salienti:

al fine di prevenire eventuali comportamenti difformi di parte del personale dipendente:

- nella rilevazione giornaliera della presenza in entrata ed in uscita;
- presunti allontanamenti dal posto di lavoro in assenza di autorizzazione o permesso del rispettivo dirigente;

si richiama la massima attenzione sul contenuto delle precedenti direttive diramate sull'argomento e nell'esercizio del potere di direttiva attribuito al Segretario Generale

SI DISPONE

che i Responsabili in indirizzo pongano in essere, nell'ambito della rispettiva area funzionale o settore, ogni idonea misura organizzativa per assicurare, mediante un sistema di controlli anche a campione, che il personale dipendente rispetti i doveri attinenti la presenza in servizio ed **eviti, in particolare:**

- a) di stazionare sotto il porticato di ingresso alla Sede Comunale;**
- b) di trattarsi in uffici diversi a quello di appartenenza se non per il tempo strettamente necessario al disbrigo di compiti di servizio;**
- c) di accedere, nel rispetto della privacy, all'Ufficio Protocollo solo per ragioni di servizio e per il tempo strettamente occorrente alla protocollazione o ritiro della corrispondenza.**

Alla luce delle modifiche legislative introdotte dal D.Lgs. n.75 del 25/5/2017 e delle indicazioni operative fornite dallo scrivente con la nota prot. n.13722 del 25/9/2017 si evidenzia:

- **i procedimenti disciplinari che si risolvono al massimo nel rimprovero verbale restano nella competenza del Responsabile della struttura dove presta servizio il dipendente;**
- **rientrano nella competenza dell'UPD tutti i procedimenti disciplinari definibili con sanzioni di maggior rilievo.**

Con l'occasione si ritiene, ancora una volta, doveroso ribadire che il monitoraggio della presenza che si richiede di attivare, lungi dal costituire attività di tipo ispettivo, è da intendere quale deterrente posto in essere per evitare che "eventuali deprecabili comportamenti isolati" diano adito ad indebite e generalizzate

illazioni miranti a screditare il personale dipendente di questo Comune che quotidianamente profonde il più ampio impegno nell'espletamento dei propri doveri d'ufficio.

Si richiama, inoltre, l'attenzione dei Responsabili di Area e del Responsabile della Polizia Locale in ordine alle attività da espletare in attuazione :

- dell'art. 3 del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e Per la Trasparenza** approvato dall'organo esecutivo di questo Ente con atto n.13 del 2/02/2017;
- del **Regolamento per la disciplina dell'orario di servizio, dell'orario di lavoro, del lavoro straordinario, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti** approvato con deliberazione di G.C. n.59 dell'8/6/2017.

Si confida nella massima disponibilità e collaborazione dei Responsabili in indirizzo, invitandoli a diffondere la presente direttiva al personale rispettivamente assegnato, e si resta in attesa di assicurazione in merito alle azioni intraprese.

Copia della presente sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente (Circolari e Direttive del Segretario Generale) al seguente link alla pagina:

<http://www.comune.casagiove.ce.it/altri-contenuti/anticorruzione/2574.html>

La presente viene trasmessa per opportuna conoscenza agli assessori nominati con decreto prot. n. 13905 del 27/9/2017.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Dr. Clemente LOMBARDI

VISTO:

IL SINDACO

F.to: Dr. Roberto CORSALE