

AREA RISORSE UMANE

Prot. n. 4950

Palermo, 20 APR. 2017

CIRCOLARE

Al Personale dipendente
(che ha fatto richiesta di
accesso agli atti)
Transazione 2005-2010

Oggetto:- 2° Percorso operativo per l'esercizio del diritto di accesso ed estrazione documenti richiesto al 19/04/2017 da n. 208 dipendenti

PREMESSE

Come già enunciato nella Circolare prot. n. 3792 del 31/03/2017, si procede a redigere una seconda circolare individuando un percorso operativo per l'esercizio del diritto di accesso, in aderenza al regolamento "Diritto di accesso ai documenti amministrativi" approvato con delibera n. 427 del 08/08/2008.

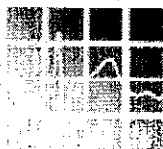
La modalità mediante la quale il personale in servizio potrà accedere ed estrarre copia delle richieste di busta paga, nella quale risulta il versamento della somma di cui all'atto di conciliazione con l'A.O.U.P. va assolta individualmente mediante estrazione dal sito Intranet Aziendale.

Per il personale collocato a riposo, il cedolino paga verrà fornito dalla Area Risorse Umane.

MODALITA' OPERATIVA PER L'ACCESSO

Vanno consentiti 208 accessi settimanali a partire dal 26/04/2017 e con la seguente

Area Risorse Umane
A.O.U.P. "P. Giaccone"
Via E. Toti, 77 - 90128 PALERMO
E-mail: area.risorseumane@policlinico.pa.it
Via Enrico Toti, 76 - 90128 PALERMO
E-mail: duilia.martellucci@policlinico.pa.it - tel. (091) 655 56 26 - fax (091) 655 56 06



cadenza periodica:

- settimana dal 26/04/2017 al 28/04/2017 n. 208 accessi alla cadenza così suddivisi:
- il 26/04/2017 n. 70 accessi giornalieri;
- il 27/04/2017 n. 70 accessi giornalieri;
- il 28/04/2017 n. 68 accessi giornalieri

MODALITA' DI SCELTA PER L'ESERCIZIO DEL SUDETTO DIRITTO DI ACCESSO

L'ARU ha proceduto, in via preliminare, all'estrazione di una lettera alfabetica a partire dalla quale si darà inizio l'accesso a far data dal 26/04/2017. La lettera estratta è la lettera "A".

L'ARU conseguentemente ha proceduto a formulare un elenco nominativo per regolamentare l'esercizio di tale diritto per ogni singolo giorno individuato, che accompagna l'attuale circolare.

La mancata presentazione da parte del dipendente nel giorno stabilito verrà intesa come rinuncia all'esercizio di tale diritto.

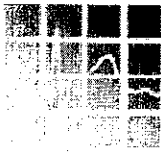
MODALITA' OPERATIVA PER L'ESTRAZIONE DEI DOCUMENTI RICHIESTI

Ai sensi dell'art. 9 dell'anzidetto Regolamento in atto vigente, il costo onnicomprensivo per spese di ricerca e riproduzione di atti su carta viene stabilito in Euro 0, 20 per pagina*Omissis* da pagarsi a mezzo dell'Economo, presso l'Area Provveditorato Aziendale che rilascerà apposita ricevuta.

LUOGO DOVE SI SVOLGERA' L'ACCESSO E L'ESTRAZIONE DEI DATI

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) è individuato quale luogo dove si svolgeranno le operazioni conseguenti all'esercizio del diritto di accesso dei dipendenti in n. 208.

L'URP è attualmente ubicato nei locali dell'ex servizio trasfusionale (di fronte sala ritiro referti radiologia) all'interno del Policlinico. L'orario di svolgimento delle operazioni sarà il seguente: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30.



MODALITA' OPERATIVE ESTRAZIONE E CONSEGNA DOCUMENTI

Il percorso operativo per facilitare lo svolgimento delle suddette operazioni di consegna si svolgerà nei seguenti giorni:

- dal 02-05 al 05-05-2017 (gg.4)
- dal 08-05 al 12-05-2017 (gg.5)
- dal 15-05 al 19-05-2017 (gg.5)
- dal 22-05 al 26-05-2017 (gg.5)
- dal 29-05 al 31-05-2017 (gg.3)

L'orario di consegna dei documenti richiesti dai dipendenti sarà il seguente:
secondo l'orario di apertura al pubblico dell' URP dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30.

Il luogo di consegna resta individuato nell'URP.

Ulteriori richieste di accesso agli atti oltre a quelli pervenuti in data 19/04/2017 (in n. di 208), saranno trattate successivamente con una ulteriore Circolare.

La Responsabile dell'Area Risorse Umane
(Dott. ssa Duilia Martellucci)