

AREA RISORSE UMANE

Prot. n. 3792

Palermo, 31 MAR. 2017

CIRCOLARE

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

**Oggetto:-** Percorso operativo per l'esercizio del diritto di accesso ed estrazione documenti richiesto al 24/03/2017 da n. 573 dipendenti

PREMESSE

Al fine di individuare un percorso operativo che renda possibile l'esercizio del diritto di accesso sopra indicato, in aderenza al regolamento "Diritto di accesso ai documenti amministrativi" approvato con delibera n. 427 del 08/08/2008, si formula la modalità mediante la quale il suddetto personale potrà accedere ed estrarre copia.

Preliminarmente va segnalato in questa sede che le richieste di busta paga, nella quale risulta il versamento della somma di cui all'atto di conciliazione con l'A.O.U.P. vanno assolte individualmente mediante estrazione dal sito Intranet Aziendale.

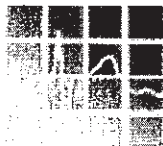
Esclusivamente per il personale collocato a riposo, impossibilitato all'accesso all'Intranet Aziendale, verrà indicata modalità diversa.

MODALITA' OPERATIVA PER L'ACCESSO

Vanno consentiti 250 accessi settimanali a partire dal 03/04/2017 e con la seguente cadenza periodica:

---

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: dulia.martellucci@policlinico.pa.it - tel. (091) 655 56 26 - fax (091) 655 56 06



- settimana dal 03/04/2017 al 07/04/2017 n. 250 accessi alla cadenza di 50 accessi giornalieri;
- settimana dal 10/04/2017 al 14/04/2017 n. 250 accessi alla cadenza di 50 accessi giornalieri;
- dal 18/04/2017 accesso consentito a n. 73 soggetti.

#### 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 03/04/2017. La lettera estratta è la lettera "B".

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.

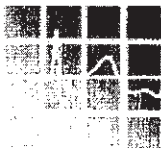
#### MODALITA' OPERATIVA PER L'ESTRAZIONE DEI DOCUMENTI RICHIESTI

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. 573.

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 24/03/2017 (in n. di 573), saranno trattate successivamente con una ulteriore Circolare.

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