



Prot. n° 20140082865

Matera, lì 23.09.2014

AI RESPONSABILI DEI SERVIZI:

- Stato Giuridico del Personale
- Reclutamento, Concorsi, Selezioni e Mobilità
- Supporto Organi Collegiali, Relazioni Sindacali e applicazione istituti Contrattuali
- Trattamento Economico del Personale
- Trattamento Previdenziale e di fine rapporto del Personale
- Rilevazione Presenze

Loro Sedi

e, p.c. Al Direttore Generale
Rocco A. G. MAGLIETTA

Al Direttore Amministrativo
Dr. Pietro QUINTO

Al Direttore Sanitario
Dr. Andrea SACCO

Al Responsabile Aziendale della Trasparenza
Dott.ssa Malvasi Maria Addolorata

Sede

OGGETTO: Regolamentazione accesso agli Uffici U.O.C. "Gestione Risorse Umane" – Direttiva -

Al fine di regolamentare l'accesso degli Utenti negli Uffici afferenti alla U.O.C. "Gestione Risorse Umane" - ubicati sia nella Sede Centrale dell'Azienda, sia nelle strutture periferiche aziendali - per garantire una migliore e più funzionale organizzazione del lavoro assicurando, nel contempo, livelli di adeguata sicurezza e riservatezza, si dispone che, **a decorrere dal 1° ottobre 2014**, l'orario di ricevimento al pubblico nei predetti Uffici è stabilito come segue:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00;
- il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00, previo appuntamento con il Funzionario competente, per la disamina di particolari problematiche o nel caso in cui negli orari antimeridiani di accesso si rilevassero ulteriori necessità di informazioni e chiarimenti in merito ai procedimenti d'interesse.

I Responsabili in indirizzo, per i settori di rispettiva competenza, dovranno provvedere affinché venga affisso apposito avviso all'ingresso di ciascun Ufficio afferente il Servizio di competenza - con l'indicazione del predetto orario di ricevimento - nonché alla vigilanza sulla puntuale osservanza della presente disposizione.

Inoltre, i medesimi Responsabili dovranno impartire le doverose disposizioni al personale dipendente operante negli Uffici afferenti al Servizio di competenza affinché venga verificata, preliminarmente al rilascio di informazioni, l'identità del richiedente allo scopo di evitare che vengano fornite notizie e/o informazioni d'ufficio a persona diversa dal "soggetto avente titolo";

qualora le richieste di informazioni avvengano tramite apparecchi telefonici, poiché sovente non è possibile avere certezza circa l'identità degli interlocutori, dovranno essere fornite soltanto sommarie notizie, ovvero quelle contenute in provvedimenti ufficiali adeguatamente pubblicati; ciò anche al fine di dare concreta applicazione al disposto di cui al 4° capoverso - punto 4) - della direttiva emanata dai Direttori Amministrativo e Sanitario con nota prot. n° 20140055730 del 07/07/2014, stante l'assenza di preventiva identificazione dell'Utente agli ingressi delle Sedi Aziendali.

Il Responsabile Aziendale della Trasparenza, che legge per conoscenza, Vorrà curare la pubblicazione della presente direttiva sul sito istituzionale dell'Azienda, sia nella Sezione "Notizie in primo piano", sia nella Sezione "Bacheca" alla voce "Amministrazione Trasparente".

IL DIRETTORE DELLA U.O.
Maria BENEDETTO