



azienda sanitaria locale
materata

Dipartimento Amministrativo
U.O.C. "Gestione Risorse Umane"
☎ 0835.253566 – ✉ 0835.253757
e-mail: maria.benedetto@asmbasilicata.it

Prot. n. 20140078442 – cl.01.04.01

AI DIPENDENTI SIGG.:

Dr. Eustachio MARCOSANO
Segretario UPD DIRIGENZA Ruolo Medico
Segretario UPD Comparto

D.ssa Felicia GUIDA
Segretario UPD DIRIGENZA Ruolo A.T.P.

D.ssa Anna Rita DITARANTO
Segretario UPD DIRIGENZA Ruolo Sanitario

e, p.c. Al Direttore Generale
Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario

Al Responsabile Aziendale della Trasparenza
D.ssa Maria MALVASI

Al Responsabile della Prevenz. e Corruzione
Dr. Rocco IERONE

SEDE

Oggetto: U.O.C. "Gestione Risorse Umane": individuazione orari di disponibilità Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).

Come a tutti noto, con deliberazione n. 116 del 28 gennaio 2014 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione 2014/2016, nel quale sono state indicate le misure obbligatorie di prevenzione sia per le Aree a rischio di cui all'art.1, comma 16, della Legge n. 190/2012, comuni ed obbligatorie a tutte le PP.AA., sia per le ulteriori aree di rischio individuate in virtù delle specificità di quest'Azienda Sanitaria.

L'Azienda, in aggiunta alle misure configurate come obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge, ha introdotto e sviluppato misure ulteriori, finalizzate a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Una delle misure "ulteriori" si concretizza nella individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.O. "Gestione Risorse Umane" – Ufficio Procedimenti Disciplinari – durante i quali i funzionari preposti dovranno rendersi disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Azienda su situazione e/o comportamenti al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari.

Tanto premesso, al fine di dare piena attuazione alle previsioni contenute nel P.T.P.C., si dispone quanto segue.

I dipendenti in indirizzo, quali Segretari dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per le aree di rispettiva competenza, dovranno rendersi disponibili per due giorni alla settimana, di norma il martedì ed il giovedì, dalle ore 15.00 alle ore 17.00, a ricevere i dipendenti dell'Azienda, per ascoltare e indirizzare gli stessi su situazioni e/o comportamenti al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art.15, comma 3, D.P.R. n. 62/2013).

Ferma la disponibilità oraria innanzi indicata, al solo fine di evitare possibili disfunzioni nel regolare svolgimento delle molteplici attività istituzionali della struttura, si invita il personale interessato a concordare (anche per le vie brevi) data e orario di accesso presso l'U.P.D.

Si stabilisce, altresì, che la presente nota venga inviata a tutto il personale dipendente sulla mail aziendale.

Il Responsabile Aziendale della Trasparenza, che legge per conoscenza, Vorrà provvedere affinché alla presente disposizione venga data anche massima pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, sia nella sezione "Notizie in primo piano", sia nella bacheca "Amministrazione Trasparente".

Matera, 11.09.2014

IL DIRETTORE DELL'U.O.

Maria Benedetto