



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

Prot. n. del

Prot. N. 494 PREV e CORR. del 07 APR. 2016

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari

Ai Direttori dei Distretti Sanitari Aziendali

Ai Direttori ed ai Responsabili F.I.O. dei PP.OO.

Al Direttore della U.O.C. Coordinamento Staff Strategico

Al Direttore f.f. della U.O.C. Psicologia

Al Direttore f.f. della U.O.C. Servizio Prevenzione e Protezione

Al Responsabile della U.O.S. Gestione Contenzioso

Al Responsabile della U.O.S. Gestione Contenzioso del Lavoro

Al Responsabile f.f. della U.O.S. Gestione sinistri del personale

Al Responsabile f.f. dell'U.O.S. Sorveglianza Sanitaria

Al Responsabile f.f. U.O.S. Professioni Sanitarie infermieristiche ed ostetriche

Alla U.O.S. Servizio sociale professionale

e p.c.

Al Direttore Generale

Al Direttore Sanitario

Al Responsabile Aziendale per la Trasparenza

OGGETTO: Monitoraggio della procedura informatizzata di rilevazione delle presenze del personale dipendente– attività di vigilanza da effettuarsi a cura dei Dirigenti Responsabili della strutture Aziendali.

In relazione alla problematica indicata in oggetto, con la presente si ritiene opportuno richiamare all'attenzione delle SS.LL. la necessità che sia puntualmente posta in essere un'attenta attività di vigilanza in ordine alla corretta utilizzazione della procedura informatizzata di rilevazione delle presenze del personale assegnato .

In particolare si richiede alle SS.LL. di impartire idonee disposizioni affinché:

- a) siano verificate costantemente le modalità di inserimento dei dati di rilevazione delle presenze e assenze del personale dipendente in seno alla procedura informatizzata, con specifico riguardo all'esattezza delle causali atte a supportare le motivazioni dei giustificativi individuali di assenza presentati a vario titolo dal personale;
- b) siano emanate puntuali disposizioni tali da consentire l'esatta verifica delle motivazioni che danno luogo all'utilizzazione da parte del personale dipendente del codice autorizzativo del – *permesso servizio esterno per motivi istituzionali*”, la cui autorizzazione all'espletamento dovrà essere sempre controfirmata dal Dirigente competente del relativo servizio;
- c) le SS.LL. dovranno inoltre procedere con cadenza periodica a verificare mediante la modalità del passaggio del foglio di intervento, l'effettiva presenza in servizio del personale in carico alle strutture organizzative di rispettiva competenza, facendo in modo che le fasce orarie in cui saranno effettuati tali controlli vengano di volta in volta alternate.

Nel caso di riscontrate irregolarità, dovranno essere prontamente avviate le pertinenti iniziative di carattere disciplinare nei confronti dei responsabili.

Nel confidare in un puntuale adempimento e nel raccomandare un'adeguata sensibilizzazione di tutto il personale sui temi in argomento, si anticipa che l'intera attività sopra meglio specificata verrà dallo scrivente monitorata periodicamente.

Distinti saluti


Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott. Giuseppe Rinaldi


Il Direttore Amministrativo
Salvatore Strano