

Prot. n.

OGGETTO: CIRCOLARE DI CHIARIMENTI E DISPOSIZIONI in materia di mancata timbratura in Entrata e/o Uscita

DIREZIONE  
GENERALE  
Copia agli atti

ALL. N. \_\_/\_\_/\_\_

**AI RESPONSABILI DEI PRESIDI OSPEDALIERI:**

(che dovranno divulgare il contenuto della presente a tutti i dipendenti delle uu.oo. complesse e semplici afferenti alla macroarticolazione di responsabilità)

- ATRI
- TERAMO GIULIANOVA S.OMERO

**AL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DEI PRESIDI OSPEDALIERI:**

- ATRI GIULIANOVA S.OMERO TERAMO

**AI RESPONSABILI DELLE UU.OO.SS. A VALENZA DIPARTIMENTALE E/O DI STAFF:**

- DSB TERAMO
- DSB ATRI
- DSB NERETO
- DSB MONTORIO AL VOMANO
- DSB GIULIANOVA ROSETO
- S.P.P.S.I
- MEDICINA PENITENZIARIA
- LIUSTE DI ATTESA
- URP
- UFFICIO STATISTICO

**AI RESPONSABILI DELLE UU.OO.CC.:**

(che dovranno divulgare il contenuto della presente a tutti i dipendenti della UOC di responsabilità)

- ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
- GESTIONE DEL PERSONALE
- ATTIVITA' TECNICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO
- PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E FINANZIARIE
  - SISTEMI INFORMATIVI
  - AFFARI GENERALI
  - CONTROLLO DI GESTIONE
- AREA AMMINISTRATIVA DIP. PREVENZIONE
  - QUALITA' E FORMAZIONE
- COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DI DISTRETTO ED ASSISTENZA
  - MEDICINA LEGALE E SICUREZZA SOCIALE
    - FARMACEUTICA TERRITORIALE
      - SER.T. TERAMO
      - SER.T. NERETO
      - SER.T. GIULIANOVA
    - SIESP
    - SIAN
    - SPSAI
  - SANITA' ANIMALE
- IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
- IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PROD. ZOOTEC.

**AI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO:**

- SALUTE MENTALE
- PREVENZIONE
- ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE

AGLI UFFICI RILEVAZIONE PRESENZE  
I.L.SS.

E, P.C.

AI COLLEGIO SINDACALE DELL'AZIENDA

AZIENDA SANITARIA LOCALE  
TERAMO

ASL TERAMO PROT. SEDE CENTRALE  
Posta in Partenza



Prot. nr. 0006983/10 del 21/04/2010

Facendo seguito a numerose comunicazioni sull'argomento, nel ricordare le precise responsabilità poste in capo ai Responsabili delle UU.OO. in materia di vigilanza sull'osservanza dei doveri d'ufficio, con la presente SI DISPONE che in caso di mancata restituzione delle cosiddette "anomalie" NELLE TIMBRATURE nei modi prescritti, ed entro e non oltre trenta giorni dalla data di trasmissione delle stesse, l'U.O.C. Gestione del personale dovrà provvedere **D'UFFICIO**:

- 1)** a considerare il dipendente interessato assente INGIUSTIFICATO nel giorno dell'omessa timbratura anche se parziale (solo in entrata o solo in uscita);
- 2)** a disporre il corrispondente recupero economico;
- 3)** a segnalare alla Direzione Generale il caso per gli eventuali e più gravi provvedimenti disciplinari sia nei confronti del dipendente inadempiente sia nei confronti del responsabile della Unità Operativa per omessa vigilanza.

Distinti saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Mario Molinari**

