



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

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

Dipartimento Gestione delle Risorse Umane

Servizio Stato Giuridico

U.O. “Stato Matricolare e Rilevazione Presenze”

Via Pindemonte, 88 – 90129 Palermo

Telefono. 091/7033912 – FAX 091/7033951

EMAIL: matricolare@ausl6palermo.org

WEB www.ausl6palermo.org

DATA 03/08/2010

Rif

PROT. N° SG3 / 17715

Al Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari
Al Direttore del S.I.M.T. CEFALU
Ai Direttori dei Distretti Sanitari Aziendali
Ai Direttori F.I.O. dei PP.OO. Aziendali
Ai Responsabili amministrativi dei PP.OO. e dei Distretti Sanitari
Ai Responsabili delle UU.OO. in staff alla Direzione Aziendale
Al Direttore della UOC “Servizio Affari Generali”
Al Responsabile della UOS “Ufficio Legale”
Al Responsabile della UOS “Contenzioso del Lavoro”
Al Responsabile dell’U.R.P.
LORO SEDI

Oggetto: OBBLIGO COMUNICAZIONE VARIAZIONE RESIDENZA E/O DIMORA TEMPORANEA

Si rammenta che a tutto il personale dipendente è fatto **obbligo di comunicare all’Azienda ogni eventuale variazione della residenza** comunicata all’atto dell’assunzione, e, ove non coincidente, la dimora temporanea, ed i mutamenti della stessa, anche al fine di evitare, nell’espletamento delle varie pratiche, disagi e ritardi determinati da eventuali inesattezze al riguardo.

Per assolvere a tale obbligo è peraltro necessario che la comunicazione venga indirizzata tanto all’U.O. di appartenenza che allo scrivente Dipartimento.

Si rileva che, in adempimento alle disposizioni contenute nella direttiva 11777/DG del 16.10.2003 della Direzione Generale pro-tempore, la comunicazione al Dipartimento scrivente, dovrà essere presentata per il tramite della macrostruttura ove il dipendente presta servizio.

I Dirigenti ed i Responsabili in indirizzo avranno pertanto cura di assicurare la massima divulgazione della presente circolare a tutto il personale e di vigilare sulla esatta osservanza della medesima da parte dei dipendenti delle strutture da Loro dirette, anche procedendo, nei modi e tempi ritenuti opportuni, ad eventuali verifiche periodiche sui dati di cui si è in possesso, anche ai fini delle successive segnalazioni a questo Dipartimento.

Si inoltra altresì copia della presente all’U.R.P per la pubblicazione sul sito dell’Azienda, nell’apposita sezione “Documenti/Circolari”.

IL RESPONSABILE DELLA U.O.
(Dott.ssa Maria Teresa Badalà)

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
(Dr. Giuseppe Andaloro)

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dr. Gaetano La Corte)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: DOTTOR ANTONINO RAGUSA

TELEFONO. N 091 703 39 52

C:\Documents and Settings\io\Documenti\Per il sito\Circolari_Regolamenti\Risorse umane\Nuova cartella\res_dom_obb_2010.doc