



## DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

dott. Giuseppe Tonutti  
*nominato con deliberazione della Giunta Regionale n° 2269 del 27.12.2019*

coadiuvato per l'espressione dei pareri di competenza:  
dal Direttore amministrativo f.f. dott.ssa Elena Pitton nominato con decreto n. 17 del 15/01/2020  
e dal Direttore sanitario dott. Maurizio Andreatti nominato con decreto n. 15 del 15/01/2020

**N. 27**

**DEL 24/01/2020**

**AVENTE AD OGGETTO:**

**Adozione regolamento Orario di lavoro e Regolamento Permessi, assenze e congedi personale comparto**

Preso atto delle seguenti attestazioni di legittimità e di regolarità tecnica e amministrativa:

Visto digitale del responsabile del procedimento	Visto digitale del responsabile di struttura	Visto digitale del responsabile del centro di risorsa
SC POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE E CONCORSI CENTRALIZZATI Tecla Del Dò	SC POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE E CONCORSI CENTRALIZZATI Tecla Del Dò	SC POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE E CONCORSI CENTRALIZZATI Tecla Del Dò

**OGGETTO: Adozione regolamento Orario di lavoro e regolamento Permessi, assenze e congedi personale comparto.**

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**RICHIAMATE** le disposizioni di cui al CCNL 21.5.2018 comparto sanità in materia di orario ed in materia di permessi assenze e congedi;

**PRECISATO** che ai sensi dell'art. 5 del precitato CCNL sono, tra l'altro, oggetto di confronto con la Rsu e le OO.SS. di categoria i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;

**DATO ATTO** che:

- nel rispetto delle norme che disciplinano le relazioni sindacali di cui agli artt. 5 e 40 del D. Lgs. 165/2001 e s.m. e i., l'Azienda ha trasmesso, via mail, in data 29 ottobre u.s. alla RSU e alle Organizzazioni sindacali di categoria la bozza del documento di regolamentazione dell'orario di lavoro;
- a partire dall' 11 novembre ultimo scorso sono intervenuti vari incontri sindacali nel corso dei quali le parti sociali hanno presentato le loro osservazioni in ordine al documento proposto;
- le osservazioni formulate, ritenute condivisibili ed opportune, sono state recepite nel documento finale, allegato quale parte integrante del presente provvedimento;
- del documento finale è stata data informazione alla RSU e alle OO.SS. in data 22 gennaio u.s., preannunciando che si sarebbe proceduto alla adozione del regolamento con provvedimento formale in difetto di ulteriori osservazioni;

**RITENUTO** che in considerazione di quanto sopra possa considerarsi chiusa la procedura di confronto e possa, quindi, farsi luogo all'adozione del regolamento dell'orario di lavoro nel testo allegato al presente provvedimento, quale parte integrante dello stesso;

**RITENUTO**, altresì, di approvare ed adottare il regolamento aziendale sui Permessi, assenze e congedi personale comparto elaborato ai sensi del capo IV del CCNL 21.5.2018, nel testo allegato al presente provvedimento, quale parte integrante dello stesso;

**DATO ATTO**, infine, che il presente provvedimento è conforme alla proposta del responsabile del procedimento;

**ACQUISITI** i pareri del Direttore Amministrativo f.f. e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

## **D E C R E T A**

per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati

- 1) di approvare ed adottare il regolamento aziendale sull'orario di lavoro del personale del comparto sanità, nel testo allegato quale parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di approvare ed il regolamento aziendale sui Permessi, assenze e congedi del personale del comparto, nel testo allegato quale parte integrante del presente provvedimento;

- 3) di precisare che il presente regolamento annulla e sostituisce ogni precedente disposizione in materia di orario di lavoro riferita all'area del comparto sanità;
- 4) di precisare che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo sulla base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Acquisiti i pareri favorevoli, per quanto di rispettiva competenza

Il Direttore amministrativo f.f.  
**dott.ssa Elena Pitton**

Il Direttore sanitario  
**dott. Maurizio Andreatti**

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore generale  
**dott. Giuseppe Tonutti**  
*firmato digitalmente*

---

Elenco allegati:

1	Regolamento Orario di lavoro personale comparto sanita.pdf
2	Regolamento permessi assenze e congedi.pdf

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 24/01/2020 14:06:03

IMPRONTA: 33E598C1ED0CBD65361975AACADA878F0B5917C55423C66F069CB3628B286FAF  
0B5917C55423C66F069CB3628B286FAF9F7E754D29665638AF4B353947A6FEB1  
9F7E754D29665638AF4B353947A6FEB1279011357E6C2815098623B6CC17C921  
279011357E6C2815098623B6CC17C921C172BD609E27B4F8DB9E97FB2F748AE7