



Stemna dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale Giorgio Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia - Sant'Andrea delle Fratte - 06132 PERUGIA
Partita I.V.A. e C. F. 02101050546 - Tel 075.5781 - Fax 075.5783531 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

10 AGO. 2017 N° 1659

OGGETTO: Disposizioni regolamentari sulla sostituzione dei Dirigenti di Struttura Complessa dell'Area Tecnica e Amministrativa.

Premesso che:

- in questa Azienda la sostituzione per assenze brevi dei Dirigenti dell'area Tecnica e Amministrativa e di quelli in Staff al Direttore Amministrativo non segue la procedura di cui all'art. 18, comma 2 del CCNL Dirigenza SPTA 8.06.2000, in quanto l'esiguo numero degli stessi non consente di individuare in via predeterminata all'inizio dell'anno i sostituti del titolare;
- la sostituzione dei Dirigenti dell'area Tecnica e Amministrativa e di quelli in Staff al Direttore Amministrativo viene effettuata di volta in volta, previo accordo del Dirigente assente con un altro Dirigente dell'Azienda;
- tale modalità di sostituzione dei titolari di Struttura Complessa dell'area Tecnica e Amministrativa, assenti per brevi periodi, necessita di una disciplina che impedisca il verificarsi di periodi di vacanza contemporanea dei titolari stessi senza che sia stata stabilita la necessaria sostituzione.

Ritenuto pertanto di disciplinare le assenze dei Dirigenti di Struttura Complessa dell'area Tecnica e Amministrativa e di quelli in Staff al Direttore Amministrativo secondo le modalità di seguito riportate aventi natura e carattere regolamentare:

- 1) la comunicazione delle assenze programmate o comunque programmabili deve essere sempre preventivamente effettuata al Direttore Amministrativo secondo il modello allegato alla presente deliberazione (Modulo A);
- 2) il modulo, per assenze superiori ad un giorno, dovrà pervenire al Direttore Amministrativo almeno tre giorni prima della fruizione dell'assenza.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale Giorgio Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia - Sant'Andrea delle Fratte - 06132 PERUGIA
Partita I.V.A. e C. F. 02101050546 - Tel 075.5781 - Fax 075.5783531 - Sito Internet: www.ospedale.perugia

- 3) il modulo dovrà essere sottoscritto dal Dirigente che si assenta e dal Dirigente con il quale sono intercorsi accordi per la sostituzione;
- 4) qualora il Dirigente che ha programmato l'assenza non individui altro Dirigente con il quale concordare la sostituzione, la situazione dovrà essere tempestivamente comunicata al Direttore Amministrativo per l'adozione delle misure conseguenti, salvaguardando i principi di equità ed alternanza nel godimento delle ferie o di altri istituti che determinano l'assenza;
- 5) in situazioni del tutto eccezionali dove non sopperissero le condizioni sopra indicate, solo per brevi periodi, potranno essere avocate al Direttore Amministrativo le funzioni del Dirigente assente;
- 6) in caso di assenza derivante da eventi non programmabili, il Dirigente è tenuto a darne comunicazione anche telefonicamente alla Segreteria della Direzione Aziendale e il Direttore Amministrativo individuerà il sostituto per tutta la durata dell'impedimento;

Tutto ciò premesso e considerato,

DELIBERA

- 1) Di disciplinare la sostituzione dei Dirigenti di Struttura Complessa dell'area Tecnica e Amministrativa e di quelli in Staff al Direttore Amministrativo per assenze programmate o programmabili di breve durata o per impedimenti come disciplinato in narrativa.
- 2) Le presenti disposizioni hanno valenza regolamentare e verranno pertanto pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - voce "Altri Regolamenti".
- 3) Di incaricare la Direzione Affari Generali di trasmettere il presente atto deliberativo a tutti i Dirigenti dell'Area Tecnica e Amministrativa di questa Azienda.

IL DIRETTORE GENERALE (Dr. Emilio Duca)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Maurizio Valorosi)

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Diamante Pacchiarini)



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Amministrativa: Piazzale Giorgio Menghini, 8/9 - 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia - Sant'Andrea delle Fratte - 06132 PERUGIA
Partita I.V.A. e C. F. 02101050546 - Tel 075.5781 - Fax 075.5783531 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE
10 AGO. 2017 N. 1659 PAG. N. 4

MODULO A
PER LA COMUNICAZIONE DI ASSENZE AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Sottoscritto.....
Responsabile della Strutturadell'Area Tecnica e
Amministrativa di questa Azienda Ospedaliera

comunica:

che sarà assente dal servizio dal..... al.....;
che nel suddetto periodo di assenza sarà sostituito, previo accordo, dal Dott.
.....

Firma
.....

Firma del sostituto
.....

Data
.....

Spazio riservato alla Segreteria della Direzione Aziendale
Data e protocollo di arrivo:

Handwritten signature



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: Piazzale G. Menghini n. 8/9- 06129 PERUGIA
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 1659 DEL 10 AGO. 2017

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 4 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

10 AGO. 2017

E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL _____

PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. _____ DEL _____

CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE

DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto, annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia,

10 AGO. 2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il 10 AGO. 2017

per la durata di 15 giorni.

Perugia,

10 AGO. 2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta di n. _____ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI