

Azienda Sanitaria  
Regionale Molise



**ASREM**

## PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

N° 1408 del - 3 NOV. 2011

**OGGETTO: "Approvazione del regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro per il personale del comparto (non dirigente).**

Il giorno tre del mese di NOVEMBRE dell'anno **2011** nella sede dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, sita in via Petrella, 1 - Campobasso.

### IL DIRETTORE GENERALE

Dott. **Angelo PERCOPO** prende in esame, per le determinazioni di competenza, l'argomento di cui in oggetto.

Sentiti:

Il Direttore Amministrativo - Dr.ssa Gianfranca TESTA

Il Direttore Sanitario - Dott. Giancarlo PAGLIONE

## **IL DIRETTORE DELLA U.O.C. RISORSE UMANE**

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 ed in special modo, l'art. 4, comma 2. e art. 17;

**VISTA** la Legge Regionale n.9 del 01 aprile 2005 di riordino del Servizio Sanitario Regionale;

**RICHIAMATO** il provvedimento di Giunta regionale n.1867 del 26.12.05, con il quale è stata costituita l'ASREM (e, per l'effetto, è stata dichiarata la decadenza degli Organi delle Aziende Sanitarie Locali) e nominato il Direttore Generale;

**RICHIAMATO** il provvedimento di Giunta regionale n.682 del 26.06.2009 di nomina del Direttore Generale ASREM e del Commissario Liquidatore delle disciolte ASL;

**DATO ATTO** che con nota prot. n. 49165 del 06.05.2011 il Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane ha comunicato alle Rappresentanze Sindacali del personale del Comparto la predisposizione del regolamento sull'orario di lavoro, a valere quale informativa;

**RILEVATO** che, a seguito dell'informativa, le OO.SS. Fials e FSI con nota del 23.06.2011 - assunta al protocollo generale in data 05.07.2011 n. 57700 -, in atti, hanno fatto richiesta di concertazione;

### **CONSIDERATO:**

- che le modifiche alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 165/2001 apportate dal Decreto Legislativo n. 150/2009, con particolare riferimento all'articolo 5, riportano nell'ambito dell'esclusiva responsabilità e competenza dell'Amministrazione, attraverso gli organi preposti alla gestione, le materie attinenti alla direzione e organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici e le misure inerenti la gestione delle risorse umane;
- che tali disposizioni impongono che, a fronte di un'accresciuta responsabilità dirigenziale nelle citate materie, sia assicurata una maggiore autonomia degli organi dell'Amministrazione nell'ambito delle proprie scelte;
- che al fine di giungere all'adozione di un documento condiviso, si sono tenuti diversi incontri con le OO.SS e RSU del Comparto;
- che a seguito degli incontri le OO.SS. e le RSU hanno sottoscritto il documento finale, in atti, presso l'U.O.C. Risorse Umane;
- che con nota del 17.10.2011 n. 85281 l'U.O.C. Risorse Umane si è provveduto ad inviare alla parte sindacale il Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro approvato;

**VALUTATO** che le disposizioni del regolamento sull'orario di lavoro sono conformi sia al dettato delle norme contrattuali e di legge che regolano la materia e sia al potere organizzatorio degli uffici della pubblica amministrazione, nel rispetto del criterio di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché alle disposizioni di legge a carattere imperativo che disciplinano i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche;

**RITENUTO** di approvare il regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro all'interno dell'ASREM per il personale del comparto (non dirigente), allegato alla presente deliberazione (allegato 1) per farne parte integrante e sostanziale;

### **PROPONE**

**APPROVARE** il regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro del personale del comparto (non dirigente), allegato alla presente deliberazione (allegato 1) per farne parte integrante e sostanziale;

**STABILIRE** che il presente regolamento entrerà in vigore trascorsi 15 (quindici) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'ASREM.

**IL DIRETTORE DELLA U.O.C.  
RISORSE UMANE  
Dott.ssa Loredana PAOLOZZI**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Alla stregua dell'istruttoria espletata, nonché dall'espressa dichiarazione resa con la firma apposta in calce alla proposta per le connesse responsabilità, vagliate e fatte proprie le valutazioni espresse dal Direttore della U.O.C. Risorse Umane dell'ASREM.

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, per quanto di rispettiva competenza;

### **DISPONE**

Per quanto detto in narrativa che qui s'intende integralmente riportato:

**APPROVARE** il regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro del personale del comparto (non dirigente), allegato alla presente deliberazione (allegato 1) per farne parte integrante e sostanziale;

**STABILIRE** che il presente regolamento entrerà in vigore trascorsi 15 (quindici) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'ASREM;

**INCARICARE** IL Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane di porre in essere tutti gli atti consequenziali, compresa la notifica del presente atto alle Strutture competenti per la rilevazione delle presenze;

**NOTIFICARE** all'U.O.C. Risorse Umane ;

**RENDERE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Angelo PERCOPO)

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(Dr.ssa Gianfranca TESTA)

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
(Dott. Giancarlo BAGLIONE)

Si certifica, su analoga dichiarazione dell'impiegato addetto, che copia del presente atto viene pubblicato all'Albo on-line di questa ASREM il .....4.NOV..2011..... e che vi rimarrà per dieci giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 31, comma 5, della Legge Regionale n. 8 del 22/02/2010.

Campobasso, li ..... - 4 NOV. 2011



Dirigente della U.O.C. Affari Generali  
IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
(Rag. Carmelinda Falcione)

Copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo

Campobasso, li ..... - 4 NOV. 2011



Dirigente della U.O.C. Affari Generali  
IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
(Rag. Carmelinda Falcione)