

SERVIZIO PROPONENTE: Direzione Generale

Allegati:

1. procedura relativa alla gestione dei congedi ordinari e straordinari, aggiornamento facoltativo, mobilità, part-time, orario straordinario, prestazioni aggiuntive e rimborsi chilometrici;
2. procedura relativa alla gestione delle assenze improvvise e impreviste, nelle ore diurne e notturne, di Cps infermieri/ostetriche/tecnici, oss e ausiliari nelle rispettive sedi di servizio.
3. Procedura generale per l'inserimento del personale neo-assunto o assegnato a nuove funzioni afferente al Servizio Professioni Sanitarie

Il Responsabile dell'Istruttoria  
Dr. Giovanni Piras

Il sottoscritto Direttore della struttura proponente, DICHIARA la presente proposta di deliberazione legittima, regolare sotto il profilo tecnico e contabile.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
Dr. Angelo Piras

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 29/07/2014 al 12/08/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dott.ssa Antonina Daga

---

**OGGETTO: Approvazione procedura gestione congedi ordinari e straordinari, aggiornamento facoltativo, mobilità, part-time, orario straordinario, prestazioni aggiuntive, rimborsi chilometrici, assenze improvvise, inserimento neo-assunto del personale afferente al Servizio delle Professioni Sanitarie.**

---

PROPOSTA N° 610 IN DATA 02/07/2014

Servizio: Servizio Professioni Sanitarie

---

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dr. Angelo Piras

IL DIRIGENTE: Dr. Angelo Piras

---

IL DIRETTORE GENERALE

**PREMESSO** che con Delibera del Direttore Generale n. 867 del 23/12/2011 sono state assegnate al Servizio delle Professioni Sanitarie le risorse umane appartenenti ai profili professionali delle Professioni Sanitarie infermieristiche, ostetrica, della riabilitazione, tecnico-sanitarie, tecniche della prevenzione e delle figure di infermiere generico, puericultrice, operatore socio-sanitario e ausiliario specializzato in servizio sia in ambito ospedaliero che distrettuale e domiciliare;

**TENUTO CONTO** che le risorse umane di cui in premessa sono rese disponibili dal Servizio delle Professioni Sanitarie, continuativamente o temporaneamente, ai Dipartimenti e Servizi Aziendali in relazione alle necessità assistenziali da questi ultimi rappresentati, nel rispetto degli standard previsti dalle normative vigenti, secondo logiche e dinamiche del processo "cliente-fornitore interno";

**VISTA** la Delibera del Direttore Generale n. 707 del 07/08/2012 con la quale si provveduto all'approvazione e al recepimento del Regolamento attuativo del Servizio delle Professioni Sanitarie;

**VISTE** le Delibere del Direttore Generale n. 48 del 09/01/2013 e n. 255, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264 del 21/03/2013 con le quali si provveduto al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di staff e di area ospedaliera e territoriale afferenti al Servizio delle Professioni Sanitarie;

**PREMESSO** che con deliberazione n. 360 del 14.07.2011, modificata con deliberazione n. 468 del 28.08.2011 sono state indette le selezioni per l'attribuzione degli incarichi di coordinamento;

**VISTE** le deliberazioni n. 826-827-828-829-831-832-833-834-835-836-837-838-839-841-842-843-844-845-846-848-849-850-851- del 20.09.2012 e n. 889-890-891-892-893-894-895 del 05.10.2012- n. 923 del 18.10.2012 con le quali sono stati conferiti gli incarichi di coordinamento al personale del ruolo sanitario;

**PREMESSO** che con la deliberazione n. 640 del 31 luglio 2013 veniva aggiornato il quadro complessivo degli incarichi di coordinamento del personale del comparto;

**CONSIDERATO** che a seguito della definizione della struttura organizzativa del Servizio delle Professioni Sanitarie si rende indispensabile definire i sistemi operativi che costituiscono l'insieme di criteri e regole con cui il Servizio stesso governa le risorse umane che ad esso afferiscono al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali;

**ACCERTATA** la necessità di definire un documento riguardante le modalità di gestione del personale, introducendo meccanismi operativi che rendano omogenee le regole di gestione all'interno del Servizio delle Professioni Sanitarie;

**ACCERTATO** che i documenti allegati alla presente deliberazione si integrano con le norme regolamentari aziendali e con i processi governati dal Servizio Amministrazione e Gestione del Personale;

**CONSIDERATO** che la modulistica allegata alle singole procedure ha carattere provvisorio, nelle more dell'aggiornamento della stessa da parte del Servizio Amministrazione e Gestione del personale;

**VISTA** la procedura relativa alla gestione congedi ordinari e straordinari, aggiornamento facoltativo, mobilità, part-time, orario straordinario, prestazioni aggiuntive e rimborsi chilometrici predisposta dal Servizio delle Professioni Sanitarie;

**VISTA** la procedura relativa alla gestione delle assenze improvvise e impreviste, nelle ore diurne e notturne, di Cps infermieri/ostetriche/tecnici, OSS e ausiliari nelle rispettive sedi di servizio predisposta dal Servizio delle Professioni Sanitarie;

**VISTA** la procedura per l'inserimento del personale neo-assunto o assegnato a nuove funzioni afferente al Servizio Professioni Sanitarie;

**VISTA** la L.R. n. 10/06;

**VISTA** la L.R. n. 3 del 07.08.2009;

**Con i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;**

#### **DELIBERA**

Per i motivi sopra esposti

1. di recepire la procedura relativa alla gestione dei congedi ordinari e straordinari, aggiornamento facoltativo, mobilità, part-time, orario straordinario, prestazioni aggiuntive e rimborsi chilometrici di cui in allegato, che fa parte integrante della presente deliberazione;
2. di recepire la procedura relativa alla gestione delle assenze improvvise e impreviste, nelle ore diurne e notturne, di CPS infermieri/ostetriche/tecnici, OSS e ausiliari nelle rispettive sedi di servizio;
3. di recepire la procedura generale per l'inserimento del personale neo-assunto o assegnato a nuove funzioni afferente al Servizio Professioni Sanitarie;
4. di recepire la modulistica allegata alle singole procedure nelle more dell'aggiornamento della stessa da parte del Servizio Amministrazione e Gestione del personale;
5. di incaricare il Direttore del Servizio delle Professioni Sanitarie e il Direttore del Servizio Amministrazione e Gestione del Personale degli adempimenti conseguenti all'adozione della presente deliberazione;
6. di trasmettere il presente atto a tutte le strutture aziendali.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Mariano Meloni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Maria Giovanna Porcu

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Orlando Scintu