

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

33081 - Aviano (PN) - Italy  
Via Franco Gallini 2  
C.F. - P.IVA 00623340932  
Tel. 0434/6591  
Fax 0434/652182

CENTRO DI RIFERIMENTO  
ONCOLOGICO



Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico (D.I. 31/07/1990, 18/01/2005, 11/12/2009)

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N° **365** DEL **10/08/2023**

OGGETTO

RIADOZIONE REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA AREA SANITA' PER MODIFICHE AGLI ALLEGATI 1) E 2).

*IL DIRETTORE GENERALE*

*Dott.ssa Francesca Tosolini*

***nominato con Delibera di Giunta della Regione FVG n. 2270 del 27.12.2019  
e incaricato con contratto n. 742/AP del 27.12.2019,  
a decorrere dal 01.01.2020 e sino al 31.12.2024***

OGGETTO: RIADOZIONE REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA AREA SANITA'PER MODIFICHE AGLI ALLEGATI 1) E 2).

Il Direttore della S.O.C. Legale, Affari Generali e Gestione Risorse Umane

Richiamato il D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii che al titolo III "Contrattazione collettiva e rappresentatività sindacale" prevede, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione collettiva integrativa, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali di cui agli stessi CC. CC. NN. LL.;

Visto inoltre l'articolo 5 del CCNL del 19/12/2019 rubricato "Confronto" che prevede, al comma 3 lettera a) che sono oggetto di confronto i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;

Atteso che questo Istituto con deliberazione n. 278/2023 ha recepito, in esito alla contrattazione integrativa, il regolamento orario sottoscritto in data 9/05/2023;

Preso atto che successivamente sono pervenute richieste di integrazioni e modifiche da parte di alcuni Direttori di Struttura e che pertanto il Direttore Sanitario ha ritenuto di prenderne atto modificando, in tal senso, gli allegati del regolamento trasmettendoli al competente ufficio per l'adozione;

Tutto ciò premesso, si propone:

- di riadottare il regolamento dell'orario di lavoro della dirigenza area sanità, sottoscritto in data 09 maggio 2023 che è parte integrante del presente atto, alla luce delle modifiche apportate per competenza dalla Direzione Sanitaria limitatamente agli allegati 1 e 2 (guardia attiva e pronta disponibilità).

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Vista l'attestazione, da parte del responsabile della Struttura proponente, dell'avvenuta regolare istruttoria del provvedimento, anche in merito alla compatibilità amministrativa, tecnica e contabile con riferimento alla vigente legislazione regionale e statale;

Preso atto del visto del Direttore della SOC Gestione risorse Economico Finanziarie che attesta la regolarità contabile del presente provvedimento;

Preso atto del visto apposto dal Responsabile dell'Ufficio Legale che attesta la legittimità del presente provvedimento;

Visto il D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421." e s.m. ed i.;

Visto il D.Lgs. 16.10.2003, n. 288 *“Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, a norma dell’articolo 42, comma 1, della L. 16 gennaio 2003, n. 3.”* e s.m. ed i.;

Vista la L.R. 10.08.2006, n. 14 *“Disciplina dell’assetto istituzionale, organizzativo e gestionale degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico “Burlo Garofolo” di Trieste e “Centro di Riferimento Oncologico” di Aviano.”* e s.m. ed i.;

Vista la L.R. 12.12.2019, n. 22 *“Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006”;*

acquisito, per quanto di rispettiva competenza, il parere favorevole:

del Direttore Sanitario, Dott. Nelso Trua,

del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Cristina Zavagno

e del Direttore Scientifico, Dott.ssa Silvia Franceschi

## **DELIBERA**

per le ragioni in premessa specificate, che qui si intendono integralmente riportate:

- di riadottare il regolamento dell’orario di lavoro della dirigenza area sanità, sottoscritto in data 09 maggio 2023 che è parte integrante del presente atto, alla luce delle modifiche apportate per competenza dalla Direzione Sanitaria limitatamente agli allegati 1 e 2 (guardia attiva e pronta disponibilità).

Allegati n. 3

- 1) Regolamento del 09.05.2023;
- 2) Allegato 1 Guardia attiva;
- 3) Allegato 2 Pronta disponibilità.

# 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: RAFFAELLA CATTARUZZA

CODICE FISCALE: CTTRFL70L64A5160

DATA FIRMA: 10/08/2023 16:55:15

IMPRONTA: 7891452D6FC91126F540E7A207FBCCA112F62BA75B83C7E86B9A5BFA6352D41F  
12F62BA75B83C7E86B9A5BFA6352D41F0126CD7269CC1B11C61F021DAE5170EE  
0126CD7269CC1B11C61F021DAE5170EEDD9382E056C3C49DB46E0E35D73CE9B5  
DD9382E056C3C49DB46E0E35D73CE9B5F0700B35DB3DFF415B9F7740A1057694

NOME: LORENA BASSO

CODICE FISCALE: BSSLRN70L63I403Q

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:08:47

IMPRONTA: 5D7280692D654D8FB0A5BC0F4C6ABA5C3393933DBAACC6F63D31C054837C671F  
3393933DBAACC6F63D31C054837C671F840E9B42BD38B9AA657067163EFA7ABD  
840E9B42BD38B9AA657067163EFA7ABD90DBF51122DFAB43C0FAB50C7C280028  
90DBF51122DFAB43C0FAB50C7C280028935E270819774A559418228C60F8A466

NOME: NELSO TRUA

CODICE FISCALE: TRUNLS68E13C352L

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:15:48

IMPRONTA: 44BFF56F1746CAC9E67487EE16B092009DC11A92168D8E1FA599F0587CDFC7D9  
9DC11A92168D8E1FA599F0587CDFC7D99CCDF7D95945E4BC2DA5CC1A88CCE557  
9CCDF7D95945E4BC2DA5CC1A88CCE557E8B6D2864A5838640E84C3962B6CAD45  
E8B6D2864A5838640E84C3962B6CAD45F2B0E91181C19A990C5239B2325721E

NOME: SILVIA FRANCESCHI

CODICE FISCALE: FRNSLV55B49F205D

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:22:19

IMPRONTA: 2A9320EF9C297B4B63C6690C19027C3DEB1BDD68F0E4369C15B03AD838FCA12A  
EB1BDD68F0E4369C15B03AD838FCA12A0CAE64779F5D5E310C40DDB919A4B96D  
0CAE64779F5D5E310C40DDB919A4B96D1B89F17D516F4FAB40A0F54103AA5AF3  
1B89F17D516F4FAB40A0F54103AA5AF3567D425ED03C5386F5B1270D5795F961

NOME: CRISTINA ZAVAGNO

CODICE FISCALE: ZVGCST68P69Z401X

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:29:41

IMPRONTA: 61F9BBBDF91BC993353DB6A1D8E98ED7BAE3BB947AB7D29158AB47991CF44051  
BAE3BB947AB7D29158AB47991CF4405107658E9E492E7E850AC8A734FD4793EE  
07658E9E492E7E850AC8A734FD4793EE7B6D4C422F3DA5967309929B12E19F97  
7B6D4C422F3DA5967309929B12E19F97F264598FC2D290CC62FCB601589C9A9A

NOME: "FRANCESCA TOSOLINI"

CODICE FISCALE: TSLFNC68M54L483X

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:50:59

IMPRONTA: 64EAB193759EA07FBFF4115BF22E63DFD115ADA4DC693F59282AE6C95A2A6A56  
D115ADA4DC693F59282AE6C95A2A6A56ABA5AB2E7E3C4F26B820AF264C6D3F4E  
ABA5AB2E7E3C4F26B820AF264C6D3F4EDB3B047675C3FB07097C4954E5649268  
DB3B047675C3FB07097C4954E564926860375CFBADED52DB36A58D0E0CF5344F



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

ISTITUTO DI RICOVERO e CURA a CARATTERE SCIENTIFICO

CRO di Aviano - Istituto Nazionale Tumori

# **Regolamento dell'orario di lavoro del personale dirigente dell'Area della Sanità**

## INDICE

### **CAPO I – Criteri generali**

- Art. 1. Campo di Applicazione
- Art. 2. Fonti normative di riferimento
- Art. 3. Finalità

### **Capo II – Norme generali**

- Art. 4. Orario di lavoro
- Art. 5. Orario di Servizio
- Art. 6. Orario di apertura al pubblico
- Art. 7. Orario per attività non assistenziali
- Art. 8. Eccedenze orarie
- Art. 9. Riposo Giornaliero
- Art. 10. Riposo settimanale
- Art. 11. Pausa
- Art. 12. Orario dei Dirigenti di Struttura Complessa
- Art. 13. Personale Universitario

### **CAPO III – Rilevazione**

- Art. 14. Rilevazione delle presenze
- Art. 15. Ferie
- Art. 16. Recupero ore

### **Capo IV – Continuità assistenziale**

- Art. 17. Servizio di guardia
- Art. 18. Pronta disponibilità

### **CAPO V – Disposizioni finali**

- Art. 19. Abrogazioni e rinvii
- Art. 20. Entrata in vigore

## **CAPO I – Criteri generali**

### **Art. 1 – Campo di Applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina il tempo di lavoro del personale della Dirigenza area Sanità in servizio presso il C.R.O. di Aviano con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno o ad orario ridotto a rapporto di lavoro esclusivo e non esclusivo.
2. Il regolamento in oggetto, nel rispetto della normativa vigente, costituisce codice aziendale a valenza generale al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti dell'azienda con profilo professionale dirigenziale.

### **Art. 2 – Fonti normative di riferimento**

La predisposizione di questo regolamento ha tenuto conto di quanto previsto nei:

- D.lgs. 165 del 2001;
- D.lgs. 66 del 2003;
- D.lgs. 150 del 2009;
- Legge 161/2014;
- Parere 40123 del 7.9.2010 Dipartimento Funzione Pubblica;
- Vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della Dirigenza Area Sanità;
- ogni ulteriore norma vigente, regionale, nazionale o comunitaria in materia.

### **Art. 3 – Finalità**

1. Il presente Regolamento, redatto in conformità alle disposizioni, di legge e contrattuali vigenti in materia di orario di lavoro, si pone l'obiettivo di:
  - favorire modalità organizzative che contemperino l'esigenza di adottare tempi di lavoro necessari per la realizzazione delle attività di servizio e l'ottimale funzionamento delle strutture, prestando particolare attenzione alle esigenze dell'utenza;
  - preservare il benessere psico-fisico del dirigente, quale diritto del singolo e dovere dell'organizzazione;
  - responsabilizzare i Direttori di Struttura nella gestione delle risorse umane assegnate ad ogni singola unità operativa.

## CAPO II - Norme generali

### Art. 4 - Orario di lavoro

1. Per Orario di lavoro si intende il debito orario settimanale contrattualmente dovuto dal dirigente; è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico nonché al mantenimento del livello di efficienza raggiunto dai servizi sanitari e per favorire lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali, correlate all'incarico affidato e conseguente agli obiettivi di budget negoziati a livello aziendale, nonché quelle di didattica, ricerca e aggiornamento (art. 24 comma 2 CCNL 19/12/2019).
2. L'orario di lavoro dei dirigenti è di 38 ore settimanali ed, in Istituto, ha un'articolazione settimanale su cinque giorni con orario convenzionale di 7.36 ore giornaliere.
3. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i Dirigenti assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandone in modo flessibile la presenza per correlarla alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi che si è stabilito di realizzare, nell'ambito del processo di Budget.
4. Esso è strettamente correlato al raggiungimento di un livello ottimale di efficienza che si realizza attraverso lo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali necessarie per l'espletamento delle funzioni istituzionali previste, che sono quelle assistenziali, di ricerca, didattica e formazione.
5. Con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco delle dodici ore di servizio diurne, la presenza del Dirigente è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e straordinarie che avvengano nella medesima fascia oraria.
6. L'articolazione dell'orario di lavoro all'interno dell'orario di servizio è di 5 giorni settimanali. Il servizio aperto su 6 giorni può comportare un orario di lavoro su 5 giorni per effetto di adeguata turnazione.
7. L'incidenza delle assenze pari all'intera giornata lavorativa si considera corrispondente al debito orario giornaliero individuato al punto 1. del presente articolo;
8. La presenza dei dirigenti oltre l'orario di servizio è garantita dai servizi di guardia e pronta disponibilità, secondo l'organizzazione definita dall'Istituto.

### Art. 5 - Orario di Servizio

1. Per Orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero, determinato dalla direzione aziendale, necessario ad assicurare la fruizione dei servizi da parte degli utenti ed il funzionamento delle strutture.
2. L'orario di servizio è di norma articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì.
3. L'orario di servizio giornaliero è il seguente:
  - nella fascia oraria 00 – 24 per le strutture in cui i servizi sanitari sono erogati con carattere di continuità nelle 24 ore;
  - nella fascia oraria dalle 8.00 alle 20.00 con 30 minuti di flessibilità in ingresso ed in uscita per le strutture con orario giornaliero.



4. Il Responsabile di ciascuna struttura, definisce la funzionalità dell'articolazione settimanale dell'orario di servizio, in funzione delle attività svolte, dei servizi da erogare nonché del personale in carico, d'intesa con il Direttore di Dipartimento.

### **Art. 6 - Orario di apertura al pubblico**

1. Per Orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
2. Fatti salvi i casi dei servizi sanitari da erogarsi con carattere di continuità nell'arco delle 24 ore, di norma l'apertura al pubblico viene garantita 5 giorni alla settimana (da lunedì al venerdì) per almeno 3 ore nella fascia oraria antimeridiana e 3 ore nella fascia pomeridiana.
3. Il Responsabile di ciascuna unità organizzativa, d'intesa con la struttura gerarchicamente sovraordinata, in funzione delle attività svolte, dei servizi da erogare nonché del personale in carico alla stessa unità organizzativa, stabilisce l'articolazione settimanale dell'orario di apertura al pubblico nell'ambito dell'orario di servizio.

Tale orario deve essere pubblicato nelle sale di attesa delle strutture aziendali e sul sito internet aziendale.

### **Art. 7 - Orario per attività non assistenziali**

1. Nello svolgimento dell'orario di lavoro previsto per i Dirigenti, quattro ore dell'orario settimanale sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc.
2. Tale riserva di ore, non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata, di norma, con cadenza settimanale, ma anche in forma cumulata in ragione d'anno, ovvero anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 36 del CCNL 19.12.2019 della dirigenza medica e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro.
3. All'interno delle 4 ore destinate all'accrescimento professionale, l'Azienda, nell'ambito degli obiettivi assegnati ai Dirigenti in base agli incarichi loro conferiti può utilizzare n. 30 minuti settimanali, da negoziare con i Responsabili delle Strutture interessate, in forma cumulata pari a 26 ore annue per contribuire alla riduzione delle liste di attesa o per il perseguimento di obiettivi assistenziali o di prevenzione. L'utilizzo di tali ore deve essere oggetto di esplicita e finalizzata richiesta aziendale.
4. Le attività svolte in qualità di relatore, moderatore o docente - anche a titolo gratuito - svolte a favore di altre aziende o enti del SSN o di altre pubbliche amministrazioni e privati, sono disciplinate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di incarichi extraistituzionali.

## **Art. 8 - Eccedenze Orarie**

1. E' il periodo di tempo nel quale il dipendente è tenuto, in casi di necessità ed urgenza, a prestare la propria attività lavorativa oltre l'orario di lavoro ordinario, in accordo con il proprio Responsabile/Direttore;
2. Devono essere rilevate attraverso i sistemi di tracciamento automatico delle presenze;
3. Hanno carattere eccezionale.
4. L'effettuazione di attività ordinaria nei giorni non lavorativi (sabato, domenica e festività) produce eccedenza oraria.
5. Le ore di attività di lavoro riconoscibili come lavoro straordinario ai fini di pagamento o recupero, sono quelle effettuate esclusivamente a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità, secondo quanto meglio specificato negli articoli che seguono.

## **Art. 9 - Riposo Giornaliero**

1. Al fine di assicurare un adeguato periodo di intervallo tra un turno e l'altro, il dirigente ha diritto a 11 (undici) ore di riposo consecutivo ogni 24 (ventiquattro) ore, a sua protezione e per evitare rischi all'utenza nell'erogazione delle prestazioni clinico-assistenziali. Il dirigente è comunque tenuto a concludere la prestazione, ove questa non possa essere adeguatamente portata a termine da altro dirigente.
2. Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata, da regimi di pronta reperibilità e quanto disposto dal comma 15 dell'art. 24 del CCNL 19.12.2019.
3. In particolare dovrà essere previsto il periodo di riposo consecutivo di 11 (undici) ore immediatamente dopo l'effettuazione dei turni di servizio notturno.
4. Le prestazioni effettuate in seguito a chiamata in pronta disponibilità sospendono e non interrompono il periodo di riposo. Il limite orario della prestazione lavorativa si intende comprensivo di eventuali ore straordinarie e/o prestazioni aggiuntive.  
Qualora il dirigente chiamato in pronta disponibilità notturna abbia attivamente operato per un periodo superiore al 50% della durata del turno stesso, tale periodo comporta l'esonero dai servizi programmati per la mattina successiva, in ossequio ai principi di sicurezza nell'esercizio delle attività lavorative. Il frequente ripetersi di analoghe situazioni, come pure una numerosità di chiamate nel medesimo turno tale da non consentire il recupero psico-fisico in previsione delle attività programmate per il giorno successivo, rende necessaria la revisione del piano aziendale di continuità assistenziale al fine di valutare l'opportunità della istituzione di una guardia attiva.
5. In caso di mancato rispetto delle disposizioni sopra riportate, il responsabile che ha la titolarità della gestione del personale è soggetto alle sanzioni previste dal Dlgs 66/2003 e s.m.i. salvo che non dimostri in maniera puntuale di non aver potuto agire in modo differente perché avrebbe comportato omissione di soccorso o interruzione di pubblico servizio.
6. Le disposizioni di cui al presente articolo valgono anche per i direttori di struttura complessa.

## **Art. 10 - Riposo settimanale**

1. Il riposo coincide di norma con la domenica; il numero dei riposi settimanali spettanti è fissato in 52 giorni all'anno indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro.
2. Dove non possa coincidere con la giornata domenicale deve essere fruito, secondo quanto previsto dall'art. 9 del d.lgs 66/2003, in un giorno concordato con il responsabile della struttura nel rispetto delle esigenze di servizio.
3. Il riposo settimanale è di norma pari a 24 ore consecutive ogni 7 giorni lavorativi da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui al precedente articolo.
4. Il suddetto periodo di riposo consecutivo settimanale è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni consecutivi.
5. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.
6. Le disposizioni di cui al presente articolo valgono anche per i direttori di struttura complessa.

## **Art. 11 – Pausa**

1. Qualora l'orario di lavoro giornaliero raggiunga le 7 ore ininterrotte il dirigente deve effettuare una pausa non inferiore a 30 minuti ai fini del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
2. La pausa deve essere rilevata tramite timbratura e viene decurtato esclusivamente il timbrato.
3. Nell'ipotesi di assenza anche parziale di timbratura la procedura informatica detrarrà automaticamente 30 minuti al superamento delle 7:00 ore di lavoro consecutive. La decurtazione automatica della pausa non determina il venir meno dell'obbligo di timbratura.
4. La pausa di cui al presente articolo riassume la pausa di cui all'art. 8 c, 2 del D.Lgs 66/2003 e s.m.i.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo valgono anche per i direttori di struttura complessa.
6. Tale articolo non si applica al personale in servizio di guardia.

## **Art. 12 - Orario dei Dirigenti di Struttura Complessa**

1. Per i Dirigenti di Struttura Complessa si applica quanto previsto dal sotto riportato art. 25 del CCNL 19/12/2019: "Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, i Direttori di Struttura Complessa assicurano la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della Struttura cui sono preposti ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti di cui all'art. 14, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dall'art. 65, comma 4 del CCNL 5 dicembre 1996 nonché per la svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata. I Direttori di Struttura Complessa comunicano preventivamente e documentano - con modalità condivise con le aziende ed enti — la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento,

- etc.) ed i giorni ed orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria“.
2. La presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio. Poiché anche i Direttori di Struttura Complessa possono essere autorizzati a svolgere prestazioni aggiuntive, l'orario di lavoro è confermato in 38 ore settimanali come per il restante personale dirigente.
  3. Il tempo lavorato è accertato, come per tutti i Dirigenti, attraverso forme di controllo obiettive di tipo automatizzato mediante la rilevazione uniforme della procedura a badge, tali da consentire comunque all'Azienda l'applicazione degli istituti contrattuali (quali aspettative, malattie, ferie, permessi, ecc...), ovvero, garantire al Dirigente le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche nonché la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero-professionale intramuraria.

### **Art. 13 – Personale Universitario**

1. Al personale universitario, in convenzione con l'Istituto, si applica quanto previsto nel presente regolamento compatibilmente con quanto previsto negli specifici protocolli di intesa.

## **CAPO III- Rilevazione**

### **Art. 14 - Rilevazione delle presenze**

1. L'orario di lavoro è accertato mediante forme di controllo oggettive e di tipo automatizzato. Per tutti i dirigenti, compresi i direttori di struttura complessa, è obbligatoria la rilevazione informatizzata della propria presenza in servizio attraverso l'uso del badge magnetico nei relativi lettori presenti in Istituto.  
Il badge va conservato con cura, tenuto lontano da oggetti metallici e non deve essere piegato. In caso di smarrimento o di deterioramento, il dipendente è tenuto a denunciare il fatto all'Amministrazione e a richiederne immediatamente la sostituzione presso l'Ufficio Rilevazione Presenze del Dipartimento Gestione Risorse Umane competente. Dal secondo smarrimento è tenuto a contribuire nella misura di € 5,00 corrispondente a parte del costo del badge.
2. Modalità di rilevazione delle presenze:
  - Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e a rispettare l'orario di lavoro attribuito ed alla dimostrazione dell'effettuazione dello stesso esclusivamente mediante timbratura personale del proprio badge.
  - In caso di omessa registrazione dell'entrata/uscita per errore o dimenticanza del badge o in altri casi di natura eccezionale, il dipendente è obbligato a giustificare l'orario espletato, accedendo al Portale del dipendente ai fini della contabilizzazione del medesimo.

Qualora si verificassero omesse registrazioni non autorizzate il responsabile provvederà ad avviare le procedure disciplinari legalmente e/o contrattualmente previste previa valutazione del caso specifico.

Il dipendente deve segnalare col sistema di rilevazione in uso la temporanea uscita dalla sede

- di lavoro per qualsiasi ragione, compresi i motivi di servizio e la fruizione del servizio mensa.
3. Il dipendente dovrà inserire i giustificativi nel più breve tempo possibile e il responsabile dovrà approvarli tempestivamente, poiché fino al completamento della procedura, la giornata verrà considerata debito orario.
  4. Con riferimento all'art. 11 punto 1, ove non diversamente registrata secondo le modalità di cui al presente articolo, viene applicata una decurtazione di 30 minuti.

### **Art. 15 – Ferie**

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile del dirigente e non sono monetizzabili, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa vigente.
2. Entro il 31 marzo di ciascun anno il responsabile della struttura – o suo delegato – provvede ad elaborare il piano ferie provvisorio della struttura, sentiti i componenti dell'equipe dirigenziale. Il piano ferie è riferito a tutte le ferie di competenza dell'anno. Esso potrà essere rivisto in corso d'anno in seguito ad intervenute nuove ed imprevedibili esigenze e/o mutate condizioni operative;
3. Le ferie vanno richieste preventivamente utilizzando l'apposito sistema informatico "Portale del Dipendente" ed autorizzate con analoga modalità dal responsabile di riferimento o suo delegato. Qualora non venga autorizzata la fruizione delle ferie richieste, il diniego deve essere adeguatamente motivato utilizzando il Portale del Dipendente o per iscritto.
4. Al dirigente è consentito, di norma, il godimento di almeno 15 giorni consecutivi di ferie nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre (art. 33 c. 9bis CCNL 19/12/19);
5. Qualora il dirigente non chieda e/o non fruisca delle ferie previste, il Responsabile della Struttura provvede alla collocazione in ferie d'ufficio (con comunicazione al lavoratore del periodo stabilito), al fine di assicurare la fruizione di un adeguato recupero psico-fisico.
6. Le ferie di competenza dell'anno devono essere fruito entro il 31 dicembre del medesimo anno di maturazione; ai sensi della normativa contrattuale vigente le ferie non godute per motivi di servizio o per motivi oggettivi adducibili al lavoratore (ad esempio malattia di lunga durata, infortunio, maternità) devono essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.

### **Art. 16 - Recuperi ore**

1. L'impegno orario reso dal dirigente non può essere mediamente inferiore alle 38 ore settimanali nell'arco del periodo che concorre alla formazione del debito orario annuale.
2. Nel rispetto del suddetto principio e delle necessità di servizio, i dirigenti, come previsto dall'art. 24 comma 1 del CCNL 19/12/19, *"possono articolare il proprio orario in forma flessibile, per correlarlo alle esigenze della struttura cui sono preposti e all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, anche riequilibrando le eventuali eccedenze orarie"*.

Il recupero delle eccedenze orarie maturate è consentito solo ad ore e non ad intera giornata.

## Capo IV – Continuità assistenziale

### Art. 17 - Servizio di guardia

1. Per servizio di Guardia si intende la presenza del Dirigente in servizio per unità operativa o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee nelle ore notturne (dalle ore 20:00 alle ore 8:00) e nei giorni festivi. Il servizio di Guardia è assicurato da tutti i Dirigenti esclusi quelli di Struttura Complessa che hanno la responsabilità della predisposizione dei piani di copertura dei turni. Ciascun turno di guardia non può superare le 12 ore consecutive.
2. Il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 26 comma 5 del CCNL 19/12/19.
3. Di regola non sono programmabili più di 5 turni di guardia in un mese per ciascun dirigente.
4. L'Azienda è impegnata a rispettare la vigente normativa in tema di lavoro notturno.
5. Il CRO predispone annualmente il piano di continuità assistenziale, nel quale sono integrate le fattispecie di cui sopra - allegato n. 1 Servizio di Guardia attiva

### Art. 18 – Pronta disponibilità

1. Il servizio di Pronta Disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del Dirigente e dall'obbligo di raggiungere la sede dell'ospedale nel più breve tempo possibile.
2. L'attivazione della Pronta Disponibilità avviene esclusivamente tramite la chiamata da parte del centralino, che detiene apposito registro delle chiamate;
3. La presenza viene rilevata attraverso la timbratura con il codice 55 e liquidata come compensi di lavoro straordinario;
4. Il servizio di Pronta Disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi, fatto salvo quanto previsto nella tabella di cui al successivo comma 7, e può essere sostitutivo ed integrativo dei servizi di guardia ed è organizzato utilizzando Dirigenti appartenenti alla medesima disciplina. Nei servizi di Anestesia, Rianimazione e Terapia Intensiva può prevedersi esclusivamente la Pronta Disponibilità integrativa.
5. Il servizio di Pronta Disponibilità integrativo dei servizi di guardia è, in via ordinaria, di competenza di tutti i dirigenti compresi quelli di Struttura Complessa, i quali hanno la responsabilità di predisporre i piani di copertura dei turni.
6. In via ordinaria non potranno essere previste, per ciascun Dirigente, più di n. 10 turni di Pronta Disponibilità mensili.
7. L'articolazione del servizio di pronta disponibilità per garantire la continuità assistenziale è prevista secondo lo schema di seguito riportato:

pronta disponibilità notturna	12 ore in tutte le strutture con necessità di pronta disponibilità sostitutiva o integrativa
pronta disponibilità diurna festiva	12 ore in tutte le strutture con necessità di pd sostitutiva o integrativa
pronta disponibilità frazionata feriale	per strutture con numerosità di personale insufficiente a garantire con servizio attivo la copertura fino alle ore 20, senza pregiudizio per la gestione quotidiana delle attività.

8. Il CRO predispone il piano di continuità assistenziale, nel quale sono integrate le fattispecie di cui sopra. In casi legati a particolari esigenze assistenziali da fronteggiare, per limitati periodi e in deroga al piano di continuità, può essere istituito un servizio straordinario di pronta disponibilità comunque articolato secondo le medesime fattispecie - finalizzato esclusivamente a garantire le richiamate esigenze. - allegato n°2.
9. In Istituto è attivo un servizio di Pronta Disponibilità in area vasta con ASFO per l'area ematologica.
10. E' inoltre presente un servizio di pronta disponibilità per la SOSD Area Giovani che viene attivata solo in caso di ricovero di minore di età compresa tra i 14 e i 18 anni.

## **CAPO V – Disposizioni finali**

### **Art. 19 – Abrogazioni e rinvii**

1. Le disposizioni del presente regolamento abrogano le precedenti emanate dal C.R.O. di Aviano nelle stesse materie.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge, regolamento e contratto collettivo vigenti, ove applicabili. Eventuali successive modifiche in materia, ad opera di qualsiasi fonte normativa, saranno immediatamente applicate; qualora si tratti di interventi che richiedano una modifica anche del presente regolamento saranno applicate a livello di principio. Dallo stesso momento saranno disapplicate le norme del presente regolamento per le parti divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta.

### **Art. 20 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore, dopo la pubblicazione all'Albo dell'Istituto,
-

# 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: RAFFAELLA CATTARUZZA

CODICE FISCALE: CTTRFL70L64A5160

DATA FIRMA: 10/08/2023 16:55:25

IMPRONTA: 64C2B5CDF34AAC49781824F89D4749CF69C773995A7034DBB27FBAAF7E0001FC  
69C773995A7034DBB27FBAAF7E0001FCC18DAF3E982EAC309F34ACEE723D16C2  
C18DAF3E982EAC309F34ACEE723D16C2BA6CCA9A810AFA55B87E9C72875B0708  
BA6CCA9A810AFA55B87E9C72875B0708F4FD8E676D71F25682776BA6C947B8E8

NOME: LORENA BASSO

CODICE FISCALE: BSSLRN70L63I403Q

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:08:51

IMPRONTA: 0E92A7EDCA95C02F9ECB946338C25D7D4CDC9F2A3C65FC7FA15D0B749134B844  
4CDC9F2A3C65FC7FA15D0B749134B844CA75CD2D4B9A00AEB876E18719B96703  
CA75CD2D4B9A00AEB876E18719B967036C31069D62928BCED199471EFE0B7052  
6C31069D62928BCED199471EFE0B7052977839D4985144A48489002847AD4835

NOME: NELSO TRUA

CODICE FISCALE: TRUNLS68E13C352L

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:15:51

IMPRONTA: 756D258531502DB8D308ED92BBB3F66808B6219C29D5EB9FAB6E7FF6551EDBBC  
08B6219C29D5EB9FAB6E7FF6551EDBBCA37CF61B9F49DEED21CFBB1585D2E4A9  
A37CF61B9F49DEED21CFBB1585D2E4A9093DDCFFDC14ED2E76A0EB437A62815B  
093DDCFFDC14ED2E76A0EB437A62815BFB5AE7153C5010A0805282E26D8E3691

NOME: SILVIA FRANCESCHI

CODICE FISCALE: FRNSLV55B49F205D

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:22:22

IMPRONTA: A3F89FE962DA4D395F16F1735972E297453B16C756AF20737CE952E30FF63411  
453B16C756AF20737CE952E30FF63411BCDACCFC743A874D42C4449DF005C19  
BCDACCFC743A874D42C4449DF005C1917A23CE5BAF9D1E417070A951FFF0258  
17A23CE5BAF9D1E417070A951FFF0258F48BCF3F08EADBB3B896F448C2DD264

NOME: CRISTINA ZAVAGNO

CODICE FISCALE: ZVGCST68P69Z401X

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:29:44

IMPRONTA: 40CFAB599F39134C7D144BD5247D40768CB4EB564716719F1F0917F3DB8320CE  
8CB4EB564716719F1F0917F3DB8320CE92BD1127AE21CA296E653C913566271D  
92BD1127AE21CA296E653C913566271D0E3EA61FEE9904645B422AEB662F4A9  
0E3EA61FEE9904645B422AEB662F4A9E8AA284BCD509F54878C6D5B97A7F992

NOME: "FRANCESCA TOSOLINI"

CODICE FISCALE: TSLFNC68M54L483X

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:51:02

IMPRONTA: 43714020B4CDAFA7BBB6F66386E71073AFDF04B5129B677DB15204F42C739E1  
3AFDF04B5129B677DB15204F42C739E1F2FCA177E99A02CB0C30E94C00998798  
F2FCA177E99A02CB0C30E94C0099879899356474259B59EE92B230630AC61F4B  
99356474259B59EE92B230630AC61F4BE1E216382CE618FEF99DBDBF1C0A733



**ALLEGATO 1 GUARDIA ATTIVA**

DENOMINAZIONE	STRUTTURA	PERSONALE COINVOLTO	GIORNI	ORARIO
DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA MEDICA	ONCOLOGIA MEDICA E PREVENZIONE ONCOLOGICA e ONCOLOGIA MEDICA E TUMORI IMUNOCORRELATI	1 DIRIGENTE	DA LUNEDI A SABATO	20-08 (notturno)
			DOMENICA E FESTIVI	08-20 (diurno)
				20-08 (notturno)
DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA CHIRURGICA	ANESTESIA E RIANIMAZIONE e MEDICINA DEL DOLORE	1 DIRIGENTE	DA LUNEDI A SABATO	20-08 (diurno)
			DOMENICA E FESTIVI	08-20 (diurno)
				20-08 (notturno)

# 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: RAFFAELLA CATTARUZZA  
CODICE FISCALE: CTTRFL70L64A5160  
DATA FIRMA: 10/08/2023 16:54:57  
IMPRONTA: 4E6F51BC17348E0F8BF9582915B6E55E0C0AA9E19541C0F0C8E907857EF6616F0C0AA9E19541C0F0C8E907857EF6616F176AEBFB899D139664E4149C3E2AEB33176AEBFB899D139664E4149C3E2AEB33DD3EAA0ED6AEDF9FA27070CE8412E8F4DD3EAA0ED6AEDF9FA27070CE8412E8F4015B73CF2B649C1247E1F1E66EF3E036

NOME: LORENA BASSO  
CODICE FISCALE: BSSLRN70L63I403Q  
DATA FIRMA: 10/08/2023 17:08:40  
IMPRONTA: 7180A9491602A58BE1656E1E8DCD42421502F373ED98D28207F40E90365D0BB71502F373ED98D28207F40E90365D0BB7EB53F45BB24610159422EE586D519CB4EB53F45BB24610159422EE586D519CB49D491D05CE003CD412F9DE0C00D1C0A89D491D05CE003CD412F9DE0C00D1C0A87C70C9CBECD145A9F06E9EDFA27C5D69

NOME: NELSO TRUA  
CODICE FISCALE: TRUNLS68E13C352L  
DATA FIRMA: 10/08/2023 17:15:42  
IMPRONTA: 5EDE8CF6C8626D67E79B2B3310B6EF208F90C6F1BB90BEBCC40E26179D938D068F90C6F1BB90BEBCC40E26179D938D0600AC01DEED3372E9B091901AAE446936C3D111506FB817C35ECC3D6DA9F197E00AC01DEED3372E9B091901AAE4469366C3D111506FB817C35ECC3D6DA9F197E6C3D111506FB817C35ECC3D6DA9F197E7289B6F665FFBCC66EE8DF65F7CC09C5

NOME: SILVIA FRANCESCHI  
CODICE FISCALE: FRNSLV55B49F205D  
DATA FIRMA: 10/08/2023 17:22:12  
IMPRONTA: 5EF7EECBCE90EE0CF38DF36898429D5EA6D4EC98ACC3AC7DB7952DD487096F00A6D4EC98ACC3AC7DB7952DD487096F00A8F23410597142ABEE3A1E642B032DB3A8F23410597142ABEE3A1E642B032DB3352D57842530A584FD79E605A8C0DF6B352D57842530A584FD79E605A8C0DF6B6048438422D3278F4505BA263A4DA9E1

NOME: CRISTINA ZAVAGNO  
CODICE FISCALE: ZVGCST68P69Z401X  
DATA FIRMA: 10/08/2023 17:29:35  
IMPRONTA: 28E9E7BA63945625D54BC5908DDBB6FDD2CE123744209C3CE258FE21C179F49CD2CE123744209C3CE258FE21C179F49C889965679D96765F3605EAAEE63B38DD4889965679D96765F3605EAAEE63B38DD4A5BF2D43A8BE83C95F17B52ABED9889EA5BF2D43A8BE83C95F17B52ABED9889E545C77CF3E89163FE0BF725197DA03BD

NOME: "FRANCESCA TOSOLINI"  
CODICE FISCALE: TSLFNC68M54L483X  
DATA FIRMA: 10/08/2023 17:50:53  
IMPRONTA: 6FDC24AE883E6E3F79C363D6295956371D88A64E97FB9430D6994BC9DC12912B1D88A64E97FB9430D6994BC9DC12912BA6A6B6B80779FA3F12C1A6AB2FDB321AA6A6B6B80779FA3F12C1A6AB2FDB321A36E59E83D9EDE7C0AC793CF5D3A79BEF36E59E83D9EDE7C0AC793CF5D3A79BEF6C7862C6F71363C4B9DBE07DCF9A698D

**ALLEGATO 2 - PRONTA DISPONIBILITA'**

DENOMINAZIONE	STRUTTURA	ARTICOLAZIONE GIORNATE DI PRONTA DISPONIBILITA'	ORARIO DI REPERIBILTA'	PERSONALE COINVOLTO
DIREZIONE SANITARIA	FARMACIA	LUNEDI' – VENERDI'	16-20 / 20-08	1 REPERIBILE
		SABATO	14-20/ 20-08	1 REPERIBILE
		FESTIVI	08-20/20-08	1 REPERIBILE
DIPARTIMENTO ONCOLOGIA MEDICA	ONCOLOGIA MEDICA E PREVENZIONE ONCOLOGICA E ONCOLOGIA MEDICA E TUMORI IMMUNOCORRELATI	LUNEDI' – VENERDI'	20-08	1 REPERIBILE
		SABATO	08-20/20-08	1 REPERIBILE
		FESTIVI	08-20/20-08	1 REPERIBILE
	ONCOEMATOLOGIA TRAPIANTI EMOPOIETICI E TERAPIE CELLULARI - AREA VASTA ASFO	LUNEDI' – VENERDI'	16-20/20-08	1 REPERIBILE
		SABATO	14-20/20-08	1 REPERIBILE
		FESTIVI	08-20/20-08	1 REPERIBILE
DIPARTIMENTO ONCOLOGIA CHIRURGICA	CHIRURGIA ONCOLOGICA GENERALE (1)	LUNEDI' – VENERDI'	20-08	1° REPERIBILE
			16-20/20-08	2° REPERIBILE
		SABATO E FESTIVI	08-20/20-08	1° REPERIBILE
			08-20/20-08	2° REPERIBILE
	CHIRURGIA ONCOLOGICA SENOLOGICA	LUNEDI' – VENERDI'	16-20/20-08	1 REPERIBILE
		SABATO E FESTIVI	08-20/20-08	1 REPERIBILE
	CHIRURGIA ONCOLOGICA GINECOLOGICA (1)	LUNEDI' – VENERDI'	20-08	1° REPERIBILE
			16-20/20-08	2° REPERIBILE
		SABATO E FESTIVI	08-20/20-08	1° REPERIBILE
			08-20/20-08	2° REPERIBILE
	ANESTESIA E RIANIMAZIONE (2)	LUNEDI' – VENERDI'	16-20/20-08	1 REPERIBILE
		SABATO E FESTIVI	08-20/20-08	1 REPERIBILE
DIPARTIMENTO DELLE ALTE TECNOLOGIE	RADIOLOGIA ONCOLOGICA	LUNEDI' – VENERDI'	16-20/20-08	1 REPERIBILE
		SABATO E FESTIVI	08-20/20-08	1 REPERIBILE
	ONCOLOGIA RADIOTERAPICA SEZIONE METABOLICA (3)	LUNEDI' – VENERDI'	20-08	1 REPERIBILE
		SABATO E FESTIVI	08-20/20-08	1 REPERIBILE
	AREA GIOVANI (4)	SABATO E FESTIVI	08-14	1 REPERIBILE
	AREA GIOVANI (5)	LUNEDI' – VENERDI'	16-20/20-08	1 REPERIBILE
		SABATO E FESTIVI	08-20/20-08	1 REPERIBILE
	DIPARTIMENTO DELLA RICERCA	IMMUNOPATOLOGIA E BIOMARCATORI ONCOLOGICI	LUNEDI' – VENERDI'	18-20/20-08
SABATO E FESTIVI			08-20/20-08	1 REPERIBILE

1) il 1° reperibile , garantisce la continuità assistenziale fino alle ore 20:00

2) partecipa la SOSD Terapia del Dolore

3) Pronta Disponibilità prevista in Radioterapia - Sez. Metabolica- in caso di pazienti presenti/ricoverati nella Sezione.

4) Pronta Disponibilità prevista in Area Giovani per tutti gli altri casi al di fuori di quanto previsto dalla situazione di cui al punto 5

5) Pronta Disponibilità prevista in Area Giovani attivata solo in caso di ricovero di minore, di età compresa tra i 14 e i 18 anni. (In tali casi il reperibile assolve anche quanto previsto al punto 4)

Per le strutture di Chirurgia Generale, Ginecologica, Senologia, Area Giovani ed Immunopatologia e biomarcatori oncologici la presenza del sabato e della domenica deve essere registrata con codice 55 pur senza chiamata da centralino

# 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: RAFFAELLA CATTARUZZA

CODICE FISCALE: CTTRFL70L64A5160

DATA FIRMA: 10/08/2023 16:55:06

IMPRONTA: 4E807BCF502159DFD964013314B61E53C0E3B1D184990D3C5090752F54231869  
C0E3B1D184990D3C5090752F542318690EB9F8D81E1930B4807C687A0CF7A9D6  
0EB9F8D81E1930B4807C687A0CF7A9D655B81ACE5DCAE3F9DE008016B4E2CF70  
55B81ACE5DCAE3F9DE008016B4E2CF703C70A955B141E664337DC42E3331032B

NOME: LORENA BASSO

CODICE FISCALE: BSSLRN70L63I403Q

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:08:44

IMPRONTA: 5FCBD7D0C9846F21400A1C604EA3D8F2655D294114A419C7FCA6B44E444F93E6  
655D294114A419C7FCA6B44E444F93E6999EDF6C068BC04C3D79D4D87DA52165  
999EDF6C068BC04C3D79D4D87DA52165B84AD58748D4ACC81C87133DA8C7B11F  
B84AD58748D4ACC81C87133DA8C7B11FED538E459D356FE08E814C0B5B970C67

NOME: NELSO TRUA

CODICE FISCALE: TRUNLS68E13C352L

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:15:45

IMPRONTA: 78C8E0854FF84A172C0FF0F20844CE1D36D0AFFA33663A8AEF60BD75AD743FEF  
36D0AFFA33663A8AEF60BD75AD743FEFCA301FE105212BD9D6D9BCFE84451A5D  
CA301FE105212BD9D6D9BCFE84451A5DAD03D390CE24EFC3AA52844A09C7EDF8  
AD03D390CE24EFC3AA52844A09C7EDF86FF1AD03237D1FC6D548DA269084FAB6

NOME: SILVIA FRANCESCHI

CODICE FISCALE: FRNSLV55B49F205D

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:22:15

IMPRONTA: 57C595C3DCB1C79636675333A9C85E355234E8768700F467BFC4E59CE0963E32  
5234E8768700F467BFC4E59CE0963E321458358CD985E6C0D2C4B280CBFCA0E7  
1458358CD985E6C0D2C4B280CBFCA0E77737030ECE9493AC0F2DE967ECCC8500  
7737030ECE9493AC0F2DE967ECCC8500AE0F0E346370D8B28559276370F0EB92

NOME: CRISTINA ZAVAGNO

CODICE FISCALE: ZVGCST68P69Z401X

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:29:38

IMPRONTA: 3B10BC85A146BE8C43ECEC31679FEE25AD9E0DF7A87D1D6A50B203E7A0744D78  
AD9E0DF7A87D1D6A50B203E7A0744D78B8939F5677425BA7BE56284E7BBFF13C  
B8939F5677425BA7BE56284E7BBFF13C1C0470096BA14E616366F388F4B0C688  
1C0470096BA14E616366F388F4B0C6882165E49F14416B2EEBAE5FED4AD97B10

NOME: "FRANCESCA TOSOLINI"

CODICE FISCALE: TSLFNC68M54L483X

DATA FIRMA: 10/08/2023 17:50:56

IMPRONTA: 92BB4A74E05AA4030924FCABF00FD696E7886F3E3A0094DD45BA064A66D866D8  
E7886F3E3A0094DD45BA064A66D866D8C515636FC61C06D157945375C8A0FF61  
C515636FC61C06D157945375C8A0FF61374EB7935AFC90964A64E01633157BE0  
374EB7935AFC90964A64E01633157BE0F77ADD565E4CFD490C201EA921587E9A

**IRCCS CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI AVIANO**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE NELL'ALBO ON-LINE**

La delibera n. 365 del 10/08/2023 è conforme all'originale, redatta in forma elettronica e sottoscritta digitalmente e archiviata presso la server farm di INSIEL S.p.A., ed è pubblicata all'Albo del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano in data 11/08/2023 ai sensi dell'art. 32, comma 1, della L. 69/2009, rimanendovi per quindici giorni consecutivi

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è esecutiva dal giorno di pubblicazione ai sensi dell'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii.

---

Inviato per quanto di competenza a:

- DIREZIONE AMMINISTRATIVA
- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
- DIREZIONE SCIENTIFICA
- DIREZIONE SANITARIA

Aviano, li 11/08/2023

L'INCARICATO  
Silvia Pivetta

---

# 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: SILVIA PIVETTA

CODICE FISCALE: PVTSLV87P50G888M

DATA FIRMA: 11/08/2023 12:10:53

IMPRONTA: 2B1E6871AD368363BB0A766F1A5D985B191C157ED077145D6864008C62710A94  
191C157ED077145D6864008C62710A949474A6B44922D26EDAD67E96096F9686  
9474A6B44922D26EDAD67E96096F9686D83A6ED01ABB983354E3890BFAF94E22  
D83A6ED01ABB983354E3890BFAF94E221E5585596F703D26C7EE94985F364D66